

## **РАЗДЕЛ 2. Организация деятельности школы, направленной на получение бесплатного общего образования.**

### **2.1. Работа по учету детей, проживающих в микрорайоне Кудринка**

Учет детей, проживающих в микрорайоне школы, осуществляется 2 раза в год (сентябрь, январь) педагогами школы согласно приказу директора школы. Форма сбора информации для учета детей: поквартирный обход.

Учет детей осуществляется путем формирования базы данных о детях, подлежащих обязательному обучению в школе, реализующей программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, которая формируется и находится (хранится, функционирует) в школе:

- обучающиеся в МБОУ СОШ №7 г. Пушкино;
- обучающиеся в другие образовательные учреждения всех видов и типов;
- достигшие к началу учебного года 6-8 лет и подлежащих приему в 1-ый класс в следующем учебном году;
- не имеющие основного общего образования и не обучающиеся в нарушение закона;
- не подлежащие обучению по состоянию здоровья.

#### **Порядок действий по учету детей в микрорайоне**

Деятельность директора школы:

- издает приказ об организации учета детей в микрорайоне;
- назначает ответственного по школе за организацию учета в микрорайоне;
- контролирует деятельность ответственного за учет в микрорайоне;
- стимулирует деятельность педагога по осуществлению качественного учета детей в микрорайоне школы;
- планирует комплектование 1-х классов на основе анализа результатов учета детей в микрорайоне;
- предоставляет в управление по образованию информацию по учету детей в микрорайоне по форме в установленные сроки;
- в случае выявления несовершеннолетних, не имеющих начального общего или основного общего или среднего (полного) общего образования информирует управление по образованию и предпринимает меры по включению несовершеннолетнего в образовательный процесс.

Деятельность педагога по учету детей в микрорайоне:

- знакомится с приказом об организации учета детей в микрорайоне;
- осуществляет сбор информации о детях, проживающих в микрорайоне;
- фиксирует сведения о проживающих в микрорайоне детях по форме, утвержденной приказом директора школы;
- предоставляет собранную и обработанную в соответствии с формой, утверждённой приказом директора школы информацию ответственному в школе лицу за учет детей в микрорайоне в сроки, предусмотренные приказом;
- корректирует информацию при необходимости;

- в случае выявления несовершеннолетних, не имеющих начального общего или основного общего или среднего (полного) общего образования информирует ответственного за учет;
- составляет списки будущих первоклассников, списки детей других категорий (не посещающих ОУ, безнадзорных и др.), а также несовершеннолетних не получивших начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование;

Деятельность ответственного за учет детей в микрорайоне школы:

- обеспечивает педагогов информационными стандартами по учету обучающихся;
- осуществляет контроль за своевременностью и качеством учета детей в микрорайоне педагогами школы;
- осуществляет взаимодействие с ответственными за учет детей в микрорайоне других образовательных учреждений города;
- обеспечивает качество и достоверность собранной информации;
- предоставляет директору школы обобщенную информацию в сроки, утвержденные приказом директора по установленной форме;
- обрабатывает и анализирует итоги учета детей, проживающих в микрорайоне школы;
- информирует директора школы о качестве проведенной педагогами работы с целью стимулированию педагогов за работу в микрорайоне школы.

### **Организация учета детей МБОУ СОШ №7 г. Пушкино**

МБОУ СОШ №7 г. Пушкино ежегодно организует и осуществляет текущий учет обучающихся своего учреждения вне зависимости от места их проживания. Общие сведения о контингенте обучающихся оформляются образовательными учреждениями и предоставляют в управление по образованию ежегодно по состоянию на 1 сентября в соответствии с формой № ОШ-1 и на 1 марта в соответствии с формой Д-3.

МБОУ СОШ №7 г. Пушкино отдельно ведет учет:

- детей и подростков до 18 лет проживающих на территории закрепленного за школой микрорайона;
- детей и подростков 7-18 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях по неуважительным причинам;
- обучающихся, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях;

Сведения об указанных категориях обучающихся предоставляются МБОУ СОШ №7 г. Пушкино в управление по образованию

- ежемесячно (на 1-е число каждого месяца) о детях и подростках 7-18 лет, не обучающихся по неуважительным причинам в образовательных учреждениях;

- ежемесячно (на 20 число каждого месяца) сведения о количестве классов и численном составе учащихся МБОУ СОШ №7 г. Пушкино;

- ежемесячно (на 20 число месяца следующего за отчетным периодом) об обучающихся, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МБОУ СОШ №7 г. Пушкино

- 1 раз в полугодие (на основании приказа управления по образованию) о количестве детей, проживающих на территории закрепленного микрорайона; ежегодно (до 10 октября текущего года) проводят государственное статистическое наблюдение детей и подростков в возрасте 7-18 лет, не обучающихся в МБОУ СОШ №7 г. Пушкино по состоянию на 01 октября (по форме №1-НД).

Сведения о детях, принимаемых в МБОУ СОШ №7 г. Пушкино или выбывающих из школы в течение учебного года, представляются школой в управление образования по итогам каждой четверти.

МБОУ СОШ №7 г. Пушкино в случае выявления семей, препятствующих получению своими детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих обязанности по воспитанию и обучению своих детей:

- незамедлительно принимает меры по взаимодействию с родителями (законными представителями) для организации обучения несовершеннолетних;
- информирует Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер воздействия в соответствии с действующим законодательством;
- информирует управление образования о выявленных детях и принятых мерах по организации обучения.

### **Компетенция МБОУ СОШ № 7 г. Пушкино по обеспечению учета детей**

МБОУ СОШ №7 г. Пушкино:

- Организует работу по учету детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, подлежащих обязательному обучению, проживающих в микрорайоне, закрепленном за МБОУ СОШ №7 г. Пушкино.
- Осуществляет учет детей, фактически обучающихся в МБОУ СОШ №7 г. Пушкино, не зависимо от их места проживания и представляют в управление образования по образованию соответствующую информацию.
- Осуществляет систематический контроль за посещением занятий обучающимися, осуществляет психолого-педагогическое сопровождение школьников, имеющих проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации.
- Информировывает Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, Комитет по образованию о детях, прекративших обучение, получают в установленном порядке согласование на отчисление (исключение) школьников, достигших 15-летнего возраста.
- Обеспечивает хранение списков детей, подлежащих обучению, и иной документации по учету и движению обучающихся до достижения ими 18-летнего возраста.
- Принимает на обучение детей, не получающих общего образования, выявленных в ходе работы по учету детей.
- Обеспечивает создание комплексной системы индивидуальной работы в отношении несовершеннолетнего, не посещающего МБОУ СОШ №7 г. Пушкино, его родителей (законных представителей).

- Обеспечивает надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», №152-ФЗ «О защите персональных данных».

### **Руководство и контроль**

Директор МБОУ СОШ №7 г. Пушкино организует контроль за деятельностью педагогического коллектива по учету детей от 6 до 18 лет, проживающих в микрорайоне школы, подлежащих обязательному обучению. Непосредственное руководство и контроль за учетом детей, проживающих в микрорайоне школы, контроль за текущим учетом обучающихся своего учреждения вне зависимости от места их проживания осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностными обязанностями.

Заместитель директора по УВР осуществляет систематический контроль за посещением занятий обучающимися, за соблюдением Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции последних изменений).

## 2.2. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Укомплектовать школу педагогическими кадрами.	до 20 августа	Администрация школы
2	Организовать приём учащихся в 1-й класс. Провести набор учащихся в 10-й класс.	до 05 сентября	Директор школы
3	Издать приказ о зачислении учащихся в 1-й и переводе учащихся в 10-й класс.	до 01 сентября	Директор школы
4	Организовать горячее питание в школе. Собрать заявки от учителей начальных классов и классных руководителей. Составить график питания учащихся по классам во время перемен и издать приказ по школе.	к 01 сентября	Директор школы, ответственный за питание
5	Обсудить перспективный план работы школы на новый учебный год, подготовить анализ работы педагогического коллектива за прошедший учебный год и определить задачи школы на новый учебный год.	до 30 августа	Администрация школы
6	Провести смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года.	до 25 августа	Профсоюзный комитет, директор школы
7	Назначить классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружков и факультативных занятий	до 01 сентября	Зам. директора по ВР и УВР
8	Составить план внутришкольного контроля.	до 01 сентября	Директор школы, заместитель директора по УВР
9	Ознакомить вновь прибывших учителей и учащихся с локальными актами и Уставом школы	до 01 сентября	Директор школы
10	Организовать индивидуальное обучение на дому	до 05 сентября	Зам. директор по УВР
11	Изучить постановления, решения, распоряжения, приказы по вопросам образования, новые учебные планы, методические рекомендации и письма Министерства образования и науки РФ и других органов образования, изданные в летний период и ознакомить с ними учителей.	до 01 сентября	Зам. директора по УВР
12	Проверить и прорецензировать планы работы руководителей факультативов, предметных кружков, календарно – тематическое планирование учителей и классных руководителей.	до 30 сентября	Зам. директора по УВР
13	Составить расписание занятий на I-ое учебное полугодие.	до 01 сентября	Зам. директора по УВР
14	Оперативный контроль за посещаемостью учащихся 1-11 кл., выявление учащихся, не приступивших к обучению в школе либо систематически пропускающих уроки без уважительных причин.	ежедневно	Классные руководители, зам. директора по УВР.
15	Соблюдение учащимися положения о школьной форме.	ежедневно	Зам. директора по ВР., классные руководители
16	Выявление детей, достигших школьного возраста, но не	до 10	Зам. директора

	зачисленных в 1-ый класс.	сентября	по УВР
17	Проведение сверки списков детей, достигших школьного возраста, подлежащих приёму в ОУ, на основе информации, предоставленных дошкольными ОУ и детскими поликлиниками.	до 10 сентября	Зам. директора по УВР
18	Проведение рейдов по месту жительства детей, уклоняющихся от обучения.	в течение акции	Классные руководители
19	Индивидуальная работа с родителями и с детьми: оказание педагогической, социальной, психологической и других видов помощи.	постоянно	Классные руководители, социальный педагог
20	Проведение сверки по обеспеченности учебниками, одеждой, питанием детей из малообеспеченных семей.	до 10 сентября	Библиотекарь, социальный педагог, классные руководители
21	Завести на новый учебный год необходимую педагогическую документацию: - журнал учёта пропусков и замены уроков учителей; - тетрадь для недельных планов работы администрации;	до 05 сентября	Секретарь
22	Составить план-график по аттестации педагогов	До 01 сентября	Зам. директора по УВР
23	Составить: - график проверки календарно – тематических планов учителей, тетрадней. - графики проведения контрольных работ, расписание факультативов, кружков, спортивных секций, дежурства по школе, консультации для председателей методических объединений и т. д.	До 10 сентября	Администрация школы
24	Провести инструктивное совещание с классными руководителями об основных воспитательных мероприятиях в новом учебном году, ознакомить с новыми приказами и методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ по вопросам обучения и воспитания учащихся.	до 05 сентября	Зам. директора по ВР
25	Подготовить отчёты на начало учебного года (ОШ – 1; ОШ – 9).	До 05 сентября	Зам.директора по УВР
26	Обеспечить всеобуч для учащихся школы. Выявить учащихся, нуждающихся в оказании материальной помощи и бесплатном питании.	До 10 сентября	Классные руководители
27	Обеспечить образовательный порядок ведения документации по первичному учёту детей.	постоянно	Секретарь
28	Оформить личные дела учащихся 1-го класса, занести в алфавитную книгу и издать приказ по школе	до 01 сентября	Классные руководители
29	Составить списки «трудных» детей и учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учете в КДН.	до 15 сентября	Классные руководители.
30	Анализ занятости выпускников школы 2020-2021 уч. года.	до 1 октября	Зам. директора по УВР.

## 2.3. Охрана прав и жизни учащихся

### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по охране прав и жизни обучающихся на 2021-2022 учебный год

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Издать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, противопожарном режиме, об уполномоченном по правам ребенка	Август	Кулиненко Г.В.
2.	Ознакомить учителей и обслуживающий персонал с основными законами и требованиями по охране прав и жизни обучающихся	Сентябрь	Кулиненко Г.В.
3.	Провести инструктаж работников школы по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил техники безопасности	Сентябрь	Кочкин Г.В.
4.	Обновить противопожарный уголок.	Январь	Сафонова С.Н.
5.	Провести обработку деревянных конструкций чердачного помещения здания учреждения огнезащитным составом.	Сентябрь	Агафонова Н.И.
6.	Провести проверку качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения здания школы.	Июль-август	Агафонова Н.И.
7.	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	Июль-август	Агафонова Н.И.
8.	Провести перезарядку химических пенных огнетушителей, проверку порошковых и углекислотных огнетушителей.	Июль-август	Агафонова Н.И. Кочкин Г.В.
9.	Провести техническое обслуживание и проверку работоспособности внутренних пожарных кранов с перекаткой пожарных рукавов на новую складку.	Июль-август	Агафонова Н.И.
10.	Оборудовать эвакуационные выходы из здания учреждения легкооткрывающимися запорами и обозначить их надписями и указательными знаками.и.т.д.	Июль-август	Агафонова Н.И.
11.	Принять меры безопасности в учебных кабинетах (физики, химии, технологии)	Июль-август	Агафонова Н.И.
12.	При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой помощи	В течение года	Сафонова С.Н., организаторы мероприятия
13.	Организовать изучение правил дорожного движения с детьми согласно программе учебного года	В течение года	Сафонова С.Н.
14.	Систематически обновлять материалы на стенде по безопасности дорожного движения	В течение года	Сафонова С.Н.
15.	Систематически следить за жизнью детей, лишившихся родителей, и оказывать им своевременную помощь	В течение года	Администрация школы, классные руководители
16.	При проведении массовых мероприятий принимать специальные меры по безопасности и охране жизни детей	По плану	Кочкин Г.В.

## 2.4. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Участники
<b>I четверть</b>				
1	Выступление на ШМО классных руководителей: «Организация и проведение инструктажей в классах по ПДД».	август-сентябрь	Зам. директора по ВР	Классные руководители 1-11 классов
2	Единый день профилактики «Детям Подмосковья – безопасность на дорогах».	сентябрь	Зам. директора по ВР, кл. руководители 1-11 кл., рук. отряда ЮИД	Обучающиеся 1-11 классов
3	Разработка безопасного маршрута движения школьников «Мой путь в школу», ознакомление с ним обучающихся.	сентябрь	Зам. директора по ВР, кл. руководители 1-11 кл., рук. отряда ЮИД	Обучающиеся 1-11 классов
4	Создание отряда ЮИД.	сентябрь	Рук. отряда ЮИД	Члены отряда ЮИД
5	Обновления стенда по ПДД.	сентябрь-октябрь	Рук. отряда ЮИД	Руководитель члены отряда ЮИД
6	Беседа по предупреждению детского травматизма с приглашением инспектора ОГИБДД(1-4 кл.).	сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР; инспектор ОГИБДД	Обучающиеся 1-4 классов
7	Показ мультфильмов, презентаций по ПДД (1-4 кл).	сентябрь-октябрь	Кл. рук. Рук. отряда ЮИД	1-4 кл., члены отряда ЮИД.
8	«Минутки» по ПДД в нач. школе	сентябрь-октябрь	Кл. рук. 1-4 классов	Обучающиеся 1-4 кл.
9	Проведение профилактических бесед по ДДТТ с родителями на классных родительских собраниях.	сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР; кл. руководители 1-11 классов	Родители обучающихся 1-11 классов
10	Инструктаж обучающихся «БДД. Правила поведения на каникулах».	октябрь	Кл. руководители 1-11 классов	Обучающиеся 1-11 классов
<b>II четверть</b>				
1	Тематическая игра «Посвящение в пешеходы» (1 кл).	ноябрь	Рук. отряда ЮИД	Руководитель члены отряда ЮИД
2	Конкурс рисунков по ПДД и БДД (1-4 кл)	декабрь	Рук. отряда ЮИД, учитель ИЗО, кл.рук. 1-4 классов	Обучающиеся 1-4 классов, члены отряда ЮИД.
3	Подготовка агитбригады ЮИД.	ноябрь-декабрь	Зам. директора по ВР, рук. отряда ЮИД, уч. музыки Семенихина Т.И., инспектор ОГИБДД,	Члены отряда ЮИД

			майор полиции О.Н. Евстифеев	
4	Обновления стенда по ПДД.	ноябрь-декабрь	Рук. отряда ЮИД	Руководитель члены отряда ЮИД
5	Беседа по предупреждению детского травматизма с приглашением инспектора ОГИБДД(5-9 кл).	ноябрь-декабрь	Зам. директора по ВР; инспектор ОГИБДД	Обучающиеся 5-9 кл.
6	«Минутки» по ПДД в нач. школе	ноябрь-декабрь	Кл. рук. 1-4 кл	Обучающиеся 1-4 кл.
7	Проведение профилактических бесед по БДД с родителями на классных родительских собраниях.	ноябрь-декабрь	Зам. директора по ВР; кл. руководители 1-11 классов	Родители обучающихся 1-11 классов
8	Инструктаж «БДД. Правила поведения на каникулах».	декабрь	Кл. руководители 1-11 классов	Обучающиеся 1-11 классов
<b>III четверть</b>				
1	Выступление агитбригады ЮИД перед 1 - 4 кл.	январь	Зам. директора по ВР, рук. отряда ЮИД, уч. музыки	Обучающиеся 1-4 классов, члены отряда ЮИД
2	Посещение членами отряда ЮИД МБДОУ №20 «Золотой ключик».	февраль-март	Зам. директора по ВР, рук. отряда ЮИД	Воспитанники д/с, члены отряда ЮИД
3	Обновления стенда по ПДД.	февраль-март	Рук. отряда ЮИД	Руководитель, члены отряда ЮИД
4	Подготовка к муниципальному слёту ЮИД.	февраль-март	Зам. директора по ВР, рук. отряда ЮИД, учитель музыки	Члены отряда ЮИД
5	Участие в муниципальном слёте ЮИД.	март	Зам. директора по ВР, рук. отряда ЮИД, учитель музыки	Члены отряда ЮИД
6	Показ презентации по ПДД в 1-4 кл.	февраль-март	Кл. рук. Рук отряда ЮИД	Обучающиеся 1-4 кл., члены отряда ЮИД.
7	Беседа по предупреждению детского травматизма с приглашением инспектора ОГИБДД(1-4 кл).	январь-март	Зам. директора по ВР; инспектор ОГИБДД	Обучающиеся 1-4 классов
8	«Минутки» по ПДД в ГПД.	январь-март	Учителя ГПД	Обучающиеся ГПД 1-4 классов
9	Проведение профилактических бесед по БДД с родителями на классных родительских собраниях.  Общешкольном р/с.	январь-март	Директор Кулиненко Г.В.; классные руководители 1-11 классов, инспектор ОГИБДД МУ МВД России «Пушкинское»	Родители обучающихся 1-11 классов
10	Инструктаж «БДД. Правила поведения на каникулах».	март	Кл. руководители 1-11 классов	Обучающиеся 1-11 классов

<b>IV четверть</b>				
1	Показ мультфильмов по ПДД, проведение тематической игры ПДД (1-4кл).	апрель-	Рук. отряда ЮИД	Обучающиеся 1-4 кл., члены отряда ЮИД
2	Обновления стенда по ПДД.	апрель-май	Рук. отряда ЮИД	Руководитель, члены отряда ЮИД
3	Беседа по предупреждению детского травматизма с приглашением инспектора ОГИБДД(1-4 кл).	апрель-май	Зам. директора по ВР; инспектор ОГИБДД	Обучающиеся 1-4 классов
4	«Минутки» по ПДД в нач. школе	май	Кл. рук. 1-4 кл	Обучающиеся 1-4 кл.
5	Проведение профилактических бесед по БДД с родителями на классных родительских собраниях.	май	Зам. директора по ВР; кл. руководители 1-11 классов	Родители обучающихся 1-11 классов
6	Инструктаж «БДД. Правила поведения на каникулах».	май	Кл. руководители 1-11 классов	Обучающиеся 1-11 классов
7	Проведение в школьном летнем оздоровительном лагере профилактики ДДТТ (конкурсы, викторины, презентации )	июнь	Рук. лагеря, рук. отряда ЮИД	Воспитанники школьного летнего лагеря.
8	Проведение занятий по ПДД в 1 – 9 классах на уроках Окружающий мир, ОБЖ и во внеурочной деятельности по курсу ОБЖ	в течение учебного года в соответствии с КТП	Учитель ОБЖ, учителя предметники, кл. руководители 1-11 кл.	Обучающиеся 1-11 кл.

## **2.5. План совместной работы с дошкольными образовательными учреждениями.**

### **План совместной работы МБОУ СОШ № 7 г. Пушкино и ДОУ «Золотой ключик»**

#### ***Цели взаимодействия:***

1. Реализовать единую линию развития ребёнка на этапах дошкольного и начального школьного детства, придав педагогическому процессу целостный, последовательный перспективный характер.

2. Обеспечение преемственности закономерностей, принципов, методов педагогической поддержки становления духовного мира ребёнка в детском саду и начальной школе.

3. Создание единой стратегии в работе с родителями.

4. Обеспечение профессионального роста педагога.

#### ***Задачи:***

- Согласовать цели и задачи дошкольного и школьного начального образования.
- Создать психолого-педагогические условия, обеспечивающие сохранность и укрепление здоровья, непрерывность психофизического развития дошкольника и младшего школьника.

- Обеспечить условия для реализации плавного, бесстрессового перехода детей от игровой к учебной деятельности.
- Преемственность учебных планов и программ дошкольного и школьного начального образования.

№ п/п	Виды деятельности, мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>I. Совместные мероприятия</b>			
1	Уточнение учебного плана занятий в ДОУ. Корректировка учебных программ по подготовке детей к школе в новом учебном году (с учетом нормативных документов, практического опыта совместной работы)	до 24.09	Зам. директора школы по УВР, заведующий ДОУ
2	Педсовет «Организация совместной работы учителей и воспитателей по подготовке детей к школе»	24.09	Зам. директора школы по УВР, заведующий ДОУ, учителя, воспитатели
3	Оперативное совещание по результатам совместной работы	Январь	Заведующий ДОУ
4	Аналитическое совещание по итогам воспитательно-образовательной, психодиагностической, коррекционно-развивающей работы с детьми подготовительных групп	Апрель	Зам директора школы по УВР, Заведующий ДОУ
5	Организация занятий с детьми подготовительных групп (комплектование групп, составление расписаний, расстановка кадров, подготовка учебно-методического комплекса, принадлежностей, информационно-инструктивная работа с родителями, персоналом)	до 01.10	Заведующий ДОУ
6	Проведение учебных занятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• по математике</li> <li>• по подготовке к обучению чтению</li> <li>• музыкальные занятия</li> <li>• физкультурные</li> <li>• познавательное развитие</li> <li>• изодеятельность</li> <li>• развитие речи</li> <li>• риторика</li> <li>• художественная литература</li> </ul>	Октябрь-апрель	Учитель нач. классов Учитель нач. классов Учитель музыки Воспитатели Воспитатели, учитель Учитель ИЗО Воспитатели, учитель Воспитатели Воспитатели
7	Организация экскурсий, тематических посещений школы детьми ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• День знаний</li> <li>• Школьный урок</li> <li>• Рабочее место ученика</li> <li>• Праздник весны</li> <li>• «Прощай, любимый детский сад! Здравствуй, здравствуй, школа »</li> </ul>	01.09 Декабрь Апрель Март Май	Заведующий ДОУ  Учителя 1-х классов Учителя 4-х классов Учителя нач. классов Зам.директора по ВР Учителя, воспитатели

<b>II. Информационно-методическая работа</b>			
1	Взаимообмен информацией о новинках психолого-педагогической литературы, передовом опыте в дошкольном и начальном образовании, о ходе работы по развитию речи и социально-нравственному воспитанию детей	В течение учебного года	Зам.директора по УВР, Заведующий ДОУ
2	Взаимопосещение занятий (с последующим их обсуждением): <ul style="list-style-type: none"> <li>• задачи, содержащие, формы и методы обучающих занятий в ДОУ</li> <li>• особенности коррекционно-развивающей и контрольно-оценочной систем в старшей и подготовительной группах</li> <li>• развитие связной речи (монологическая форма)</li> </ul>	Сентябрь Февраль Октябрь	Заведующий ДОУ Воспитатели Учителя нач. классов
<b>III. Аналитико - диагностическая и коррекционно-развивающая деятельность</b>			
1	Определение уровня готовности детей к школе	Сентябрь-октябрь, Март-апрель	Врач, воспитатели
2	Проведение коррекционно-развивающих занятий с детьми (на основе данных медико-психолого-педагогического исследования)	В течение учебного года	Логопед, врач, учителя, воспитатели
3	Оформление индивидуальных карт дошкольников, мониторинг динамики изменений на основе единой критериально-оценочной системы показателей	Февраль	Логопед, врач, учителя, воспитатели
4	Создание благоприятных психолого-педагогических условий взаимодействия учителя, воспитателя, ребенка с целью его безболезненной адаптации в 1-м классе	В течение учебного года	Логопед, врач, медсестра
5	Анализ успеваемости, психо-эмоционального состояния выпускников ДОУ	В течение учебного года	Логопед, врач, воспитатели
6	Определение степени соответствия реальных семилетних детей разработанной модели личности выпускника ДОУ	Апрель-май	Творческая группа
<b>IV. Работа с родителями</b>			
1	Родительские собрания в ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка детей к школе в условиях сотрудничества семьи, ДОУ, школы будущих первоклассников</li> <li>• Требования к уровню подготовки будущего первоклассника. Школьные принадлежности (показ видеофрагментов, образцов)</li> <li>• «Особенности организации обучения по ФГОС в начальной школе»</li> </ul>	Сентябрь Декабрь Апрель	Заведующий ДОУ, учителя, логопед Врач, учителя, воспитатели Воспитатели, учителя нач. классов
2	Индивидуальные и групповые консультации для родителей «Готов ли ребенок к школе?»	В течение учебного года	Врач, учителя, воспитатели
3	Анкетирование родителей будущих первоклассников	Апрель-май	Социальный педагог

4	Круглый стол «Педагогика сотрудничества: педагог-ребенок-родители»	ноябрь	Воспитатели, учителя нач. классов
5	Оформление стенда в группах ДОУ «Для вас, родители будущих первоклассников»	декабрь	Воспитатели
6	Размещение рекомендаций для родителей будущих первоклассников на сайте ДОУ и школы	в течение года	Модераторы сайтов

## 2.6. План работы с будущими первоклассниками

### Цель:

1. Осуществление непрерывности и преемственности в обучении и воспитании детей дошкольного, начального и основного образования;
2. Уменьшение негативных проявлений адаптационного периода на разных ступенях образования.

**Целью дошкольного этапа** являются гармоничное развитие воспитанников и формирование у них школьной зрелости, т.е. интеллектуальной, эмоциональной и социальной готовности к обучению в начальной школе.

**Целями этапа начального общего образования** являются формирование представлений обучающихся о природе, обществе, человеке, соответствующему современному уровню знаний, и приоритетное осуществление интеллектуального развития личности

### Задачи:

- Создание единого образовательного пространства, которое бы обеспечивало усвоение младшими школьниками социокультурных ценностей.

№ п/п	Мероприятие	Цель	Участники
сентябрь	Встреча учителей выпускного 4-го класса с воспитателями подготовительной группы	Выявление уровня адаптации воспитанников дошкольной группы к школе.	Учителя 4-х классов, воспитатели подготовительной группы
октябрь	Открытые уроки в 1-ых классах для воспитателей подготовительной группы	Ознакомление с требованиями, предъявляемыми в школе к первоклассникам.	Учителя 1-х классов, воспитатели
октябрь	Заседание МО учителей начальных классов «Об эффективности совместной работы учителей и воспитателей по подготовке детей к школе»	Сформировать критерии подготовки дошкольников к обучению в школе	Учителя начальных классов, воспитатели подготовительной группы
октябрь	Оформление информационного стенда «Для вас, родители будущих первоклассников»	Информирование родителей о подготовке ребенка к школе	Педагоги, воспитатели
октябрь	Совместный круглый стол "Проблемы адаптации дошкольников к условиям школьной жизни"	Повышение уровня компетентности педагогических кадров	Заместители директоров по УВР учителя начальных классов, воспитатели подготовительной группы
в течение года	Цикл совместных выставок продуктивной деятельности подготовительной группы и учащихся начальных классов	Преимственность изобразительных технологий в дошкольном образовании и начальной школе	Учащиеся подготовительной группы, учащиеся начальных классов
в течение года	Взаимопосещение педагогов подготовительной группы и учителей начальных классов	Преимственность в работе	Учителя начальных классов, воспитатели
октябрь	Мониторинг готовности первоклассника к школьному обучению	Выявление уровня готовности первоклассников к школьному обучению	Учителя начальных классов
Ноябрь	Заседание творческой группы педагогов по результатам мониторинга "Готовность первоклассника к школьному обучению"	Преимственность дошкольного и школьного образования	Учителя начальных классов, воспитатели
Декабрь	Круглый стол "Адаптация дошкольников при переходе из условий дошкольного обучения к обучению в школе"	Сохранение и укрепление здоровья детей	Учителя начальных классов, воспитатели
Декабрь	Мастер класс "Развитие познавательных способностей и навыков проектирования в условиях школы в рамках преимущественности дошкольного и начального общего образования",	Обмен опытом	Руководители методических объединений, учителя начальных классов, воспитатели

январь	Размещение рекомендаций для родителей будущих первоклассников на сайте школы	Информирование родителей о подготовке ребенка к школе	Зам. директора по УВР, учителя начальных классов, учитель информатики
январь	Деловая игра "Мониторинг здоровья детей и использование его результатов в педагогической практике"	Выявление индивидуального уровня развития ребенка для использования результатов в практике	Директор школы, зам. директора по УВР, воспитатели, учителя начальных классов.
январь	Практический семинар "Взаимодействие участников образовательного процесса и реализация принципов преемственности урочной и внеурочной деятельности"	Повышение уровня компетентности педагогических кадров	Директор школы, зам. директора по УВР, воспитатели, учителя начальных классов.
февраль	Практический семинар "Формирование универсальных учебных действий на этапах дошкольного и начального общего образования как ресурс повышения качества знаний"	Повышение уровня компетентности педагогических кадров	Директор школы, зам. директора по УВР, воспитатели, учителя начальных классов.
февраль	Круглый стол "Подбор программ с учетом индивидуальных особенностей познавательной и эмоциональной сферы каждого ребенка"	Мотивационная готовность дошкольника к обучению в школе.	Директор школы, зам. директора по УВР, воспитатели, учителя начальных классов.
март	День открытых дверей для родителей и будущих первоклассников в ОУ	Знакомство родителей будущих первоклассников с системой образования в начальной школе	Родители будущих первоклассников, воспитатели, директор школы, зам. директора по УВР, учителя начальных классов.
март	Круглый стол "Преемственность дошкольного и начального общего образования при переходе из условий дошкольной подготовки в систему школьного обучения"	Повышение уровня компетентности педагогических кадров	Директор школы, зам. директора по УВР, воспитатели, учителя начальных классов.
апрель	Семинар "Роль дидактической игры как средство решения учебной задачи"	Обмен опытом	Учителя начальных классов, воспитатели
апрель	Педагогическая гостиная "Создание условий для развития и саморазвития ребенка дошкольного и младшего школьного возраста"	Повышение уровня компетентности педагогических кадров	Директор школы, зам. директора по УВР, воспитатели, учителя начальных классов.

апрель	Мастер - класс "Играем в школу"	Формирование у детей старшего дошкольного возраста способностей к коллективному взаимодействию	Учителя начальных классов, воспитатели
июнь	Ознакомительные встречи учителей 1-х классов с учащимися, зачисленными в 1-е классы	Подготовка детей к началу обучения в школе	Зам. директора по УВР, воспитатели, учителя начальных классов.

### **Ожидаемый результат:**

1. Раннее знакомство и сотрудничество детей с будущим учителем в специально организованной деятельности.
  2. Успешная адаптация первоклассников к учебному процессу.
  3. Развитие системы методической работы, направленной на обеспечение качества образования, на повышение профессиональной компетенции учителя.
  4. Реализация единой линии развития ребенка на этапах дошкольного и начального школьного детства, придав процессу целостный, последовательный и перспективный характер.
- Работа по преемственности позволяет, не травмируя психику ребенка, осуществить плавный переход от дошкольной жизни к обучению в школе.

## 2.7. План работы со школьниками с особыми образовательными потребностями по индивидуальным планам на дому.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление обучающихся, нуждающихся в обучение по индивидуальному плану на дому	Август	Классные руководители
2.	Составление индивидуальных планов для учащихся с ограниченными возможностями.	Август-сентябрь	Учителя предметники
2.	Организация обучения детей с ограниченными возможностями.	Август, сентябрь.	Зам. директора по УВР
3.	Проверка рабочих программ для обучения на дому	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Тарификация учителей – предметников, работающих с учащимися на дому. Составление расписания занятий.	Сентябрь.	Зам. директора по УВР
5.	Контроль качества преподавания	В течение года	Зам. директора по УВР
6.	Осуществление связи с родителями.	В течение года	Классные руководители
7.	Совещание с учителями, осуществляющими обучение на дому.	Октябрь	Директор, зам. директора по УВР
8.	Выполнение теоретической и практической части программ для надомного обучения.	Ноябрь, декабрь, март, май.	Учителя предметники
9.	Регулярная проверка журналов	В течение года	Зам. директора по УВР
10.	Организация промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся на дому	май	Зам. директора по УВР

## 2.8. План работы библиотеки школы.

№п/п	Число	Содержание работы	Класс	Срок исполнения
<b>I. Работа с фондом учебной литературы</b>				
1.		Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2021-2022 учебный год.		Сентябрь
2.		Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки; б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований; в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2021-2022 учебный год; г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей; е) приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - составление списков класса		Январь-февраль  Январь  Февраль  По мере поступления
3.		Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой		Сентябрь
4.		Приём и выдача учебников (по графику)		Май, август-сентябрь
5.		Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий		Сентябрь
6.		Выставка учебников и учебных пособий, предлагаемых Центром учебно-методической литературы, формирование заказа учебных пособий, контроль за осуществлением исполнения заказа.		Сентябрь-май
7.		Списание с учётом ветхости и смены программ		Декабрь
<b>II. Работа с фондом художественной литературы</b>				
1.		Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественной литературе; - к фонду учебников (по требованию)		Постоянно
2.		Выдача изданий читателям		Постоянно
3.		Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах		Постоянно
4.		Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий		
5.		Ведение работы по сохранности фонда		Постоянно
6.		Создание и поддержка комфортных условий для		Постоянно

		читателей.		
7.		Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся		Постоянно
8.		Периодическое списание фонда с учётом ветхости		Декабрь
<b>III. Комплектование фонда периодики</b>				
1.		Оформление подписки на II полугодие 2021 г.		Октябрь
<b>IV. Работа с читателями</b>				
1.		Обслуживание читателей на абонементе		Постоянно
2.		Рекомендательные беседы при сдаче книг		Постоянно
<b>V. Работа с педагогическим коллективом</b>				
1.		Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку		По мере поступления
2.		Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах		На педсоветах
3.		Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации.		Постоянно
<b>VI. Работа с обучающимися школы</b>				
1.		Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки		Постоянно
2.		Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики		Постоянно
3.		Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки		Постоянно
<b>VII. Массовая работа</b>				
1.	03.09	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам:	3-11	Сентябрь
	07.09	Виртуальная книжная выставка «Моя Россия – без терроризма»	1 – 11	Сентябрь
	30.09	<b>230 лет</b> со дня рождения <b>Сергея Тимофеевича Аксакова</b> (1791–1859), русского писателя	1-11	Сентябрь
	05.10	<b>90 лет</b> со дня рождения <b>Юлиана Семеновича Семенова</b> (настоящая фамилия Ляндрес) (1931-1993), советского писателя	10-11	Октябрь
	05.10	<b>Международный день учителя</b>	1-11	Октябрь
	19.10	19 октября <b>День Царскосельского лицея (210 лет.</b> В этот день в 1811 г. открылся Императорский Царскосельский лицей)	4 – 8	Октябрь
	21.10	<b>125 лет</b> со дня рождения <b>Евгения Львовича Шварца</b> (1896– 1958), русского писателя, драматурга, киносценариста	1 – 6	Октябрь

22.10	Праздник белых журавлей. Праздник поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. Появился по инициативе поэта Расула Гамзатова	4 – 7	Октябрь
24.10	Международный день школьных библиотек (четвёртый понедельник октября)		
04.11	День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 г.)	1 - 11	Ноябрь
11.11	<b>200 лет</b> со дня рождения <b>Федора Михайловича Достоевского</b> (1821–1881), русского писателя.	9 - 11	Ноябрь
11.11	<b>120 лет</b> со дня рождения Евгения Ивановича Чарушина (1901–1965), русского детского писателя, художника-иллюстратора	5 - 7	Ноябрь
11.11	<b>310 лет</b> со дня рождения <b>Михаила Васильевича Ломоносова</b> (1711–1765), русского ученого, поэта	1 - 7	Ноябрь
19.11	<b>220 лет</b> со дня рождения <b>Владимира Ивановича Даля</b> (1801–1872), русского писателя, этнографа, лексикографа	9 - 11	Ноябрь
29.11	<b>День матери</b> (Учреждён Указом Президента РФ в 1998 г. Отмечается в последнее воскресенье ноября)	5 - 8	Ноябрь
		1 – 11	Ноябрь
09.12	<b>День героев Отечества (Отмечается с 2007 года в соответствии с Федеральным законом № 231-ФЗ от 24 октября 2007 года)</b>	1 - 4	Декабрь
10.12	<b>200 лет</b> со дня рождения <b>Николая Алексеевича Некрасова</b> (1821–1878), русского поэта, прозаика, критика и издателя	1 – 11	Декабрь
12.12	День Конституции Российской Федерации <b>255 лет</b> со дня рождения <b>Николая Михайловича Карамзина</b> (1766-1826), русского прозаика, историка, поэта, журналиста	8 – 11	Декабрь
12.12	<b>День Наума Грамотника</b> («Пророк Наум наставит на ум». Существовал обычай в первый день декабря, по старому стилю, отдавать отроков в ученье к дьячкам, так называемым мастерам грамоты)	1 – 4	Декабрь
14.12			
01.01	День былинного богатыря <b>Ильи Муромца</b> 130 лет со дня рождения Джона Рональда Руэла Толкина (1892-1973), английского писателя	1 - 5	Январь
	<b>400 лет</b> со дня рождения <b>Жана Батиста</b>	9 - 11	Январь

03.01 15.01	<b>Мольера</b> (1622-1673), французского комедиографа, актера, реформатора сценического искусства		Январь
17.01	<b>175 лет</b> со дня рождения <b>Николая Егоровича Жуковского</b> (1847-1921), русского ученого механика		Январь
18.01	<b>140 лет</b> со дня рождения <b>Алана Милна</b> (1882-1956), английского писателя, поэта, драматурга	7 - 9	Январь
27.01	День воинской славы России. <b>День снятия блокады Ленинграда (1944)</b>	5-11	Январь
27.01	<b>190 лет</b> со дня рождения <b>Льюиса Кэрролла</b> (1832-1898), английского писателя	1 – 11	Январь
27.01	<b>90 лет</b> со дня рождения <b>Риммы Фёдоровны Казаковой</b> (1932-2008), русской поэтессы	1 - 4	
28.01	<b>125 лет</b> со дня рождения <b>Валентина Петровича Катаева</b> (1897-1986), русского писателя («Белеет парус одинокий», «Сын полка», «Цветик-семицветик»)	9 – 11	
		4 – 8	
07.02	<b>210 лет</b> со дня рождения <b>Чарльза Диккенса</b> (1812-1870), английского писателя	7 – 11	Февраль
20.02	<b>170 лет</b> со дня рождения <b>Николая Георгиевича Гарина-Михайловского</b> (1852-1906), русского писателя, публициста	5 – 9	Февраль
23.02	День защитника Отечества	1 - 11	Февраль
03.03	<b>Всемирный день писателя</b> (Отмечается по решению конгресса ПЕН-клуба с 1986 года)	1 - 11	Март
03.03	<b>Всемирный день чтения вслух</b> (Отмечается с 2010 года по инициативе компании LitWorld в первую среду марта)	1 - 8	Март
08.03	<b>Международный женский день</b> (В 1910 году на Международной конференции социалисток в Копенгагене К. Цеткин предложила ежегодно проводить День солидарности трудящихся женщин всего мира. В России отмечается с 1913 года)	1-11	Март
24 -30	<b>Неделя детской и юношеской книги</b> (Проводится ежегодно с 1944 г. Первые «Книжкины именины» прошли по инициативе Л. Кассиля в 1943 г. в Москве.)	1 – 11	Март
28.03	<b>140 лет</b> со дня рождения <b>Корнея Ивановича Чуковского</b> (1882-1969), русского писателя	1 – 5	
02.04	<b>Международный день детской книги</b> (Отмечается с	1 – 11	Апрель

		1967 г. в день рождения Х.-К. Андерсена по решению Международного совета по детской книге — IBBY)		
	10.04	<b>95 лет</b> со дня рождения <b>Виля Липатова</b> (1927-1979), советского писателя	10 - 11	Апрель
	10.04	<b>85 лет</b> со дня рождения <b>Беллы Ахатовны Ахмадулиной</b> (1937-2010), русской поэтессы	10 – 11	Апрель
	12.04	<b>Памятная дата России: День космонавтики</b> установлен указом Президиума Верховного Совета СССР в 1962 году в ознаменование полета человека в космос. <b>Всемирный день авиации и космонавтики</b> с 2011 года он носит еще одно название - <b>Международный день полета человека в космос.</b>	1 – 11	Апрель
	18.04	<b>780 лет</b> со дня победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере ( <i>Ледовое побоище</i> ) (1242 г.)	1 – 11	
	18.04	<b>95 лет</b> со дня рождения <b>Юрия Михайловича Дружкова (Постникова)</b> (1927–1983), русского писателя («Волшебная школа Карандаша и Самоделкина», «Приключения Карандаша и Самоделкина»)	2 – 5	
	19.04	<b>120 лет</b> со дня рождения <b>Вениамина Александровича Каверина</b> (наст. ф. Зильбер) (1903-1989), русского советского писателя, драматурга и сценариста	4 – 7	
	22.04	<b>115 лет</b> со дня рождения <b>Ивана Антоновича Ефремова</b> (1907-1972), русского советского писателя-фантаста	7 – 9	
	09.05	<b>День воинской славы России: День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год).</b>	1 - 11	Май
	24.05	<b>День славянской письменности и культуры</b>		Май
	29.05	<b>130 лет</b> со дня рождения <b>Ивана Сергеевича Соколова-Микитова</b> (1892-1975), русского писателя	1 -11	Май
	30.05	<b>130 лет</b> со дня рождения <b>Константина Георгиевича Паустовского</b> (1892-1968), русского писателя	2 – 6	
			1 – 9	
2.		Подписка на газеты и журналы на I полугодие 2022 г.		Сентябрь
3.	22.10	Праздник белых журавлей. День поэзии и памяти	4 - 7	октябрь

		павших на полях сражений во всех войнах.		
4.	11.11	Литературный праздник «Эти забавные животные» (по произведениям Е.И.Чарушина, 120 лет со дня рождения)	1 - 4	Ноябрь
	22.11	«Собирал человек слова» - литературно-интеллектуальная игра к 220 - летию со дня рождения Владимира Ивановича Даля (1801–1872), русского писателя, этнографа, лексикографа	7-11	
5.	27.11	Литературно – музыкальная композиция, посвящённая Дню матери.	1-5	Ноябрь
9.	14.12	День Наума Грамотника. Беседа-игра.	1-4	Декабрь
10.	27.01	День воинской славы России. День снятия блокады Ленинграда (1944) .Урок – беседа.	1 -11	Январь
11.	28.01	125 лет со дня рождения Валентина Петровича Катаева (1897-1986), русского писателя («Белеет парус одинокий», «Сын полка», «Цветик-семицветик») Театральная постановка по мотивам сказки «Цветик – семицветик».	3 - 7	Февраль
12.	14.02	<b>Международный день книгодарения</b> (Отмечается с 2012 года, в нём ежегодно принимают участие жители более 30 стран мира, включая Россию)		
13.	07.03	<b>Всемирный день чтения вслух</b> (Отмечается с 2010 г. по инициативе компании LitWorld в первую среду марта)	3 - 4	Февраль
14.	27.03	<b>Международный день театра</b> (с 1961 г. по решению IX конгресса Международного института театра при ЮНЕСКО). Конкурс театральных миниатюр.	3 - 4	Март
15.	12.04	Викторина «Через тернии к звёздам», посвящённая Дню космонавтики.	5- 6	Апрель
16.	07.05	Мероприятие, посвящённое 77 годовщине Дня Победы в Великой Отечественной войне «Дорогами мужества».	9	Май

## **VII. Реклама библиотеки.**

		Рекламная деятельность библиотеки: - устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях; - наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой; - Оформление выставки одного автора: «Календарь знаменательных и памятных дат».		Постоянно  По мере требования  В течение года
--	--	--	--	---

## **IX. Профессиональное развитие**

1.		Участие семинарах городского методического объединения.		В течение года
2.		Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»; - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле		В течение года
3.		Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий		В течение года

## **X. Взаимодействие с другими библиотеками**

1.		Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками: - библиотека мкр. Кудринка;		В течение года по мере требования
----	--	--	--	-----------------------------------

		- библиотека МБОУ СОШ №2; -библиотека МБОУ СОШ №9; - ЦДБ		
--	--	--	--	--

## РАЗДЕЛ 3. Работа с педагогическими кадрами.

### 3.1. Планирование аттестации педагогических кадров.

**Цель:** Определение уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Теоретический семинар «Нормативно- правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации».	январь	Зам.директора по УВР	Принятие решения о прохождении аттестации педагогов.
2.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности»	февраль	Зам.директора по УВР	Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности.
3.	Индивидуальные консультации по составлению материалов для прохождения аттестации.	март	Зам.директора по УВР	Преодоление затруднений при составлении материалов
4.	Уточнение списка аттестуемых педагогов в учебном году	сентябрь	Зам.директора по УВР	Списки педагогов, аттестующихся в новом учебном году
5.	Оформление стенда по аттестации.	январь	Зам.директора по УВР	Систематизация материалов к аттестации.
6.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами по снятию тревожности.	В течение года	Педагоги, администрация	Психологическое сопровождение процесса аттестации.
7.	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.	Согласно графику	Администрация	Экспертные замечания.
8.	Проверка самоанализов, портфолио аттестующихся педагогических работников	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Материал для экспертных заключений.
9.	Творческий отчёт педагогов, прошедших аттестацию на категорию.	Май	Администрация	Участие в деятельности ШМО
10.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации.	Апрель	Администрация	Справка

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН  
ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ  
УЧИТЕЛЯМИ МБОУ СОШ №7 г. Пушкино на 2021-2025 годы**

№	Фамилия И.О., должность	Образование	Занимаемая должность	Категория	Основание	Сроки прохождения следующей аттестации
1.	Авраменко Елена Викторовна	Высшее	учитель русского языка и литературы	Первая	Приказ Мин.обр.М.О. от 14.11.2018 № 3018	Октябрь 2023
2.	Бородулина Анжелика Михайловна	Высшее	учитель географии	Высшая	Распоряжение МОМО от 02.12.2020 № Р-776	Ноябрь 2025
3.	Болохонцева Наталья Михайловна	Высшее	Учитель английского языка	Первая	Приказ Мин.обр.М.О. от 15.05.2019 №1617	Апрель 2024
4.	Зинетдинова Нина Евгеньевна	Высшее	учитель изобразительног о искусства	Высшая	Приказ Мин.обр.М.О. от 29.12.2017 № 3635.	Ноябрь 2022
5.	Конова Светлана Владимировна	Высшее	учитель математики	Высшая	Приказ Мин.обр.М.О. от 21.12.2018 № 3318	Ноябрь 2023
6.	Кулиненко Галина Васильевна	Высшее	директор образовательного о учреждения	Высшая	Приказ УО админ. Пушкинского района от 17.11.2020	Ноябрь 2025
7.	Кулиненко Галина Васильевна	Высшее	учитель истории и обществознания	Высшая	Распоряжение МОМО от 15.12.2020 № Р-810	Ноябрь 2025
8.	Лисовская Светлана Викторовна	Высшее	учитель начальных классов	Высшая	Приказ Мин.обр.М.О. от 14.04.2017 №1217.	Март 2022
9.	Лисовская Светлана Викторовна	Высшее	заместитель директора по учебно- воспитательной работе	Высшая	Приказ УО адм. Пушкинского района от 11.01.2017 № 012	Декабрь 2022
10.	Курапова Виктория Сергеевна	Высшее	учитель истории и обществознания	Первая	Приказ Мин.обр.М.О. от 14.11.2018 № 3018	Октябрь 2023
11.	Мальцева Елена Борисовна	Высшее	Учитель биологии	Высшая	Распоряжение МОМО от 15.12.2020 № Р-810	Ноябрь 2025
12.	Малыгина Екатерина Сергеевна	Среднее специально е	Учитель начальных классов	Первая	Распоряжение МОМО от 26.02.2020 №Р-157	Январь 2025
13.	Прокопец Оксана	Высшее	Учитель русского языка и	Высшая	Распоряжение МОМО от	Февраль 2025

	Владимировна		литературы		24.03.2020 №Р-240	
14.	Пигаленкова Наталья Владимировна	Высшее	Учитель английского языка	Первая	Приказ Мин.обр.М.О. от 14.11.2018 № 3018	Ноябрь 2023
15.	Прудникова Элла Юрьевна	Высшее	Учитель начальных классов	Первая	Приказ Мин.обр.М.О.от 21.12.2018 № 3318	Ноябрь 2023
16.	Сафонова Светлана Николаевна	Высшее	Учитель начальных классов	Высшая	Распоряжение МОМО от 30.04.2021 №Р-327	Март 2026
17.	Сафонова Светлана Николаевна	Высшее	Зам. директора по ВР	Первая	Приказ УО от 18.10.2017 №1045	Октябрь 2022
18.	Семенихина Татьяна Игоревна	Среднее специально е	Учитель музыки	Высшая	Распоряжение МОМО от 30.04.2020 №Р-315	Март 2025
19.	Сидоренко Анна Олеговна	Высшее	Социальный педагог	Первая	Распоряжение МОМО от 26.02.2020 №Р-157	Январь 2025
20.	Скляр Сергей Викторович	Высшее	учитель физической культуры	Б/К		
21.	Смагина Ирина Владимировна	Высшее	учитель физической культуры	Высшая	Приказ Мин.обр.М.О.от 21.12.2018 № 3318	Ноябрь 2023
22.	Сухарева Анна Владимировна	Высшее	Учитель начальных классов	Первая	Распоряжение МОМО от 15.12.2020 № Р-810	Ноябрь 2025
23.	Трифоновна Инесса Сергеевна	Высшее	Учитель русского языка и литературы	Первая	Приказ Мин.обр.М.О. от 14.11.2018 № 3018	Октябрь 2023
24.	Шуляк Елена Анатольевна	Высшее	Учитель истории и обществознания	Первая	Распоряжение МОМО от 26.02.2020 №Р-157	Январь 2025
25.	Шельниковская Ирина Андреевна	Высшее	учитель математики	Высшая	Приказ Мин.обр. М.О. от 28.02.2018 №519	Январь 2023
26.	Шельниковская Ирина Андреевна	Высшее	заместитель директора по учебно- воспитательной работе	Первая	Приказ УО адм.ПМР от 19.11.2019 № 1070	Сентябрь 2024
27.	Яровой Владимир Сергеевич	Н/высшее	Учитель информатики и ИКТ	Б/К		
28.	Ярцева Ольга Александровна	Высшее	Учитель начальных классов	Первая	Приказ Мин.обр.М.О. от 23.12.2016 № 5119	Ноябрь 2021

### 3.2. План работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1	Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Знакомство новых учителей с традициями школы, с классами, в которых учитель будет преподавать	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, по ВР
3	Закрепление наставников (кураторов) за молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями	Первая половина сентября	Руководители МО
4	Знакомство с педагогическим «почерком» вновь прибывших учителей: 1) посещение уроков; 2) анализ воспитательной деятельности; 3) посещение классных часов, внеурочных и открытых мероприятий	Сентябрь - май	Заместители директора по УВР и ВР, руководители МО
5	Анализ и обсуждение посещенных мероприятий	Сентябрь - май	Заместители по УВР и ВР, руководители МО
6	Проверка ведения документации	Ноябрь, январь, март, май	Заместитель директора по УВР
7	Обсуждение с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями различных технологий обучения и воспитания	Декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
8	Обеспечение своевременной курсовой подготовки (переподготовки): направление на курсы, районные семинары, конференции	Сентябрь - май	Заместитель директора по УВР

### 3.3. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников школы.

№	Мероприятия	Ответственные
1.	Содействие созданию в школе здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда	Администрация
2.	Контроль за состоянием охраны труда в школе и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда	Администрация
3.	Консультация работников по вопросам охраны труда	Председатель профкома
4.	Контроль за соблюдением законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда, правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты.	Администрация
5.	Создание комиссии по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников. Устранение выявленных недостатков.	Администрация
6.	Мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников	Администрация
7.	Информирование работников о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда, проведение разъяснительных работ в трудовом коллективе по вопросам охраны труда	Администрация

## РАЗДЕЛ 4. Научно-методическая работа.

### 4.1. Система научно-методической работы школы.

**Тема** методической работы школы на 2021-2022 учебный год: «Реализация системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании школьников в условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов»

#### **Задачи методической работы:**

1. Продолжить работу над личностно-ориентированным обучением на основе педагогики и сотрудничества.
2. Обеспечение оперативного информирования педагогов о новом содержании образования, инновационных образовательных и воспитательных технологиях.
3. Совершенствование педагогического мастерства.
4. Активизировать самообразование.

#### **Циклограмма методической работы на 2021-2022 учебный год.**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Заседания ШМО	Сентябрь, декабрь, январь, март, апрель.	Руководители ШМО
2.	Совещания при заместителе директора по УВР	1 раз в месяц, дополнительно по необходимости	Зам. директора по УВР
3.	Тематические педагогические советы	2 раза в год	Администрация
4.	Изучение и обобщение передового педагогического опыта	систематически	Администрация
5.	Контроль за работой ШМО	систематически	Администрация
6.	Предметные недели	по графику	Администрация
7.	Школьные олимпиады	по плану предметных недель	Администрация
8.	Методические семинары	Каждый месяц	Администрация

#### **Основные направления деятельности научно-методической работы**

- 1) Повышение квалификации, курсовая переподготовка

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

- 2) Аттестация педагогических работников.

**Цель:** Определение уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.

3) Обобщение и распространение опыта работы.

**Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

4) Организация предметных недель.

**Цель:** развитие интереса и раскрытие творческого потенциала учащихся.

5) Проведение методических семинаров.

**Цель:** практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов.

6) Совещания при зам. директора по УВР.

**Цель:** реализация задач на текущий учебный год.

7) Тематические педагогические советы.

**Цель:** подвести итоги работы педагогического коллектива по реализации основных образовательных программ НОО, ООО, СОО.

8) Работа с одарёнными детьми.

**Цель:** выявление одарённых детей и создание условий, обеспечивающих их оптимальное развитие.

9) Работа методического кабинета.

**Цель:** формирование банка информации, создание условий для регулярного доступа педагогов школы к необходимой документации.

## План научно-методической работы школы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
<i>Август</i>		
1.	Подведение итогов научно-методической работы в прошедшем учебном году; цели, задачи на новый учебный год.	Зам. директора по УВР
2.	Составление плана работы над методической темой «Реализация системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании школьников в условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов»	Зам. директора по УВР
3.	Обсуждение плана работы методического совета. Собеседование с руководителями ШМО по вопросу планирования работы ШМО.	Руководители ШМО, зам. директора по УВР
4.	Составление совместно с руководителями ШМО графика открытых уроков по методической теме.	Руководители ШМО, зам. по УВР
5.	Составление планов развития кабинетов на 2020-2021 учебный год.	Заведующие кабинетами.
6.	Ознакомление учителей с графиком административных контрольных работ по предметам на год.	Зам. директора по УВР, Руководители ШМО
7.	Согласование графика проведения предметных недель с руководителями ШМО	Зам. директора по УВР.
8.	Знакомство с Положением об аттестации учителей.	Администрация
9.	Проверка рабочих программ и календарно-тематических планов.	Зам.директора по УВР
<i>Октябрь</i>		
1.	Проведение собеседования с учителями по темам самообразования.	Зам.директора по УВР
2.	Составление графика прохождения аттестации учителями-предметниками на 2020-2021 учебный год.	Зам.директора по УВР
3.	Ознакомление учителей с новинками педагогической и методической литературы.	библиотекарь
4.	Контроль за работой ШМО	Администрация
5.	Составление графика проведения школьного тура предметных олимпиад.	Зам.директора по УВР
6.	Подготовка к педагогическому совету	Зам.директора по УВР
7.	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Зам.директора по УВР
<i>Ноябрь</i>		
1.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий учителей, аттестующихся в 2021-2022 учебном году.	Зам.директора по УВР
2.	Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам.	Зам. по УВР, руководители ШМО
3.	Педагогический совет	Администрация
4.	Проведение заседаний ШМО, посещение РМО учителей – предметников.	Руководители ШМО, члены М/О
5.	Участие в Международных и Всероссийских конкурсах по предметам	Учителя-предметники
<i>Декабрь</i>		
1.	Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам.	Зам.директора по УВР

2.	Участие в дистанционных конкурсах по предметам	Учителя-предметники
3.	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам срезов и административных контрольных работ).	Администрация
4.	Подготовка к педагогическому совету.	Зам.директора по УВР
5.	Работа со школьной документацией (взаимопроверка рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных и письменных работ)	Зам.директора по УВР, Руководители ШМО
6.	Согласование плана проведения предметной недели с руководителями ШМО.	Руководители ШМО, Зам.директора по УВР
<b>Январь</b>		
1.	Обсуждение и выбор комплекта учебников для обучения учащихся в новом учебном году.	ШМО по предметам, Метод.совет
2.	Участие в Международных и Всероссийских конкурсах по предметам	Учителя-предметники
3.	Педагогический совет	Администрация
<b>Февраль</b>		
1.	Организация семинара для руководителей ШМО классных руководителей «Условия успешной реализации личностно-ориентированных педагогических технологий в школе»	Зам. директора по УВР
<b>Март</b>		
1.	Смотр-конкурс «Лучший кабинет»	Метод.совет
2.	Участие в Международных и Всероссийских конкурсах по предметам	Руководители ШМО, учителя-предметники
3.	Беседа с учителями по темам самообразования.	Зам.директора по УВР
<b>Апрель</b>		
1.	Подведение итогов участия учащихся в олимпиадах.	Зам.директора по УВР
2.	Подведение итогов работы учителей-предметников за текущий год (по результатам срезов и контрольных работ присланных из УО, и административных контрольных работ).	Администрация
3.	Обобщение практического опыта по методической теме.	Зам.директора по УВР
<b>Май</b>		
1.	Подведение итогов работы над методической темой	Зам.директора по УВР
2.	Анализ методической работы школы за текущий учебный период.	Зам.директора по УВР
3.	Планирование методической работы на новый учебный год.	Зам.директора по УВР
4.	Отчеты руководителей ШМО о работе за текущий учебный год	Руководители ШМО

5.	Планирование работы ШМО на новый учебный год	Руководители ШМО
	<i>Июнь</i>	
1.	Контроль за программно-методическим обеспечением.	Администрация
2.	Оформление информационно-аналитических документов.	Администрация.

## План работы методических объединений школы.

### 4.1.1. План работы школьного методического объединения учителей начальных классов

#### I. Сведения о членах ШМО учителей начальных классов

Класс	ФИО учителя	Пед. стаж	Образование	Категория	Тема по самообразованию
4 А	Ярцева Ольга Александровна	7	высшее	Первая	Обеспечение преемственности программы формирования УУД при переходе от дошкольного к начальному и основному общему образованию.
1 А	Лисовская Светлана Викторовна	34	высшее	Высшая	Развитие детской одарённости в образовательной сфере в рамках ФГОС НОО.
1 Б	Малыгина Екатерина Сергеевна	4		Первая	Развитие логического мышления на уроках математики по ФГОС НОО.
2 А	Прудникова Элла Юрьевна	28	высшее	Первая	Здоровьесберегающие технологии в учебно-воспитательном процессе
2 Б	Сухарева Анна Владимировна	4	высшее	Первая	Современные технологии обучения в начальном образовании
3 А	Сафонова Светлана Николаевна	26	высшее	Высшая	Активизация познавательной деятельности и исследовательской культуры младших школьников на уроках обучения грамоте.
3 Б	Газиянц Светлана Игорвна	2		-	Возможности использования УМК «Перспектива» для повышения качества образования в условиях реализации стандартов второго поколения.

4 Б	Семенихина Татьяна Игоревна		высшее	Высшая	Организация внеурочной деятельности младших школьников в рамках реализации ФГОС.
-----	-----------------------------------	--	--------	--------	--

## II. Методическая тема:

*«Повышение эффективности и качества образования в начальной школе в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»*

Срок работы по данной теме: 2 года

## III. Задачи работы ШМО:

1. Совершенствовать педагогическое мастерство учителей по овладению новыми образовательными технологиями в условиях реализации ФГОС через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя.
2. Активно внедрять в педагогическую деятельность современные образовательные технологии в рамках урока и внеурочной деятельности, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.
3. Применять информационные технологии для развития познавательной активности и творческих способностей обучающихся;
4. Планировать работу по самообразованию, изучать, обобщать и распространять опыт работы учителей начальных классов по всем направлениям учебно-воспитательного процесса.
5. Совершенствовать формы работы с одарёнными детьми.
6. Осуществлять психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся.
7. Осуществлять психолого-педагогическую и информационную поддержку родительской общественности.
8. Совершенствовать систему внеурочной работы через обогащение содержания, форм и методов внеурочной деятельности, направленных на активизацию жизнедеятельности всех участников образовательного

процесса, культурных центров, организаций дополнительного образования.

#### **IV. Ожидаемые результаты:**

- Повышение профессиональной компетентности учителя в условиях реализации ФГОС второго поколения;
- Овладение измерительным инструментарием по осмыслению собственного уровня профессиональной компетентности;
- Рост качества знаний обучающихся;
- Формирование у школьников в процессе обучения ключевых компетентностей.
- Сохранение контингента обучающихся.

#### **Направления работы ШМО учителей начальных классов на 2021-2022 учебный год:**

##### **1. Информационная деятельность:**

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.
- Работа с ФГОС начального общего образования.

##### **2. Методическая деятельность:**

- Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
- Отбор содержания и составление учебных программ.
- Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету.
- Повышение квалификации педагогов на курсах ПК. Прохождение аттестации педагогических кадров.
- Поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в различных формах.
- Организация открытых уроков по определенной теме с целью обмена опытом.
- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.

- Взаимопосещение уроков учителями с последующим самоанализом достигнутых результатов.
- Выступления учителей начальных классов на ШМО, педагогических советах.
- Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, смотров.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Совершенствование форм работы с одарёнными детьми.
- Оказание социально – педагогической поддержки детям группы «особого внимания».
- Сохранение и укрепление здоровья обучающихся и педагогов, воспитание потребности в здоровом образе жизни.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразования каждого учителя. Внедрение в практику работы всех учителей МО технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся: технологию развития критического мышления, информационно-коммуникационную технологию, игровые технологии, технологию проблемного обучения, метод проектов, метод самостоятельной работы

### **3. Консультативная деятельность:**

- Взаимное консультирование педагогов по вопросам тематического планирования.
- Взаимное консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Взаимное консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС

### **5. Аналитическая деятельность:**

- Анализ методической деятельности за 2020- 2021 учебный год и планирование на 2021 - 2022 учебный год.
- Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).
- Анализ посещения открытых уроков коллег
- Анализ работы педагогов с целью оказания методической помощи.
- Анализ работы педагогов с целью оказания методической помощи.

- Анализ результатов деятельности педагогов по самообразованию.

### **Организационные формы работы:**

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеклассной деятельности.
3. Взаимопосещение уроков коллег.
4. Выступления учителей начальных классов на заседаниях ШМО школы, педагогических советах
5. Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации педагогов.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

### **Межсекционная работа:**

1. Открытые уроки.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Взаимопосещение уроков (в течение года с последующим обсуждением, рекомендациями).
6. Самообразование педагога (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).

## **V. План заседаний ШМО учителей начальных классов**

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Примечание</b>
1.	Корректировка и утверждение учебного плана начальной школы на основе учебного плана на 2021 – 2022 учебный год.	конец августа	Лисовская С.В.		

	Проверка рабочих программ в соответствии с требованиями ФГОС.				
<b>Заседание №1</b> <b>Тема: « Организационные вопросы»</b>					
2.	<p><b>Организационные вопросы:</b></p> <p>1. Утверждение плана работы ШМО на 2021-2022 учебный год.</p> <p>2. Согласование рабочих программ по предметам.</p> <p>3. Составление и утверждение графика открытых уроков, мероприятий каждого учителя.</p> <p>4. Темы самообразования учителей начальных классов и сроки реализации.</p> <p><b>Разное:</b></p> <p>1. «Итоги работы ШМО начальных классов за 2020-2021 уч.год»</p> <p>2. Нормативные документы (заполнение журналов, нормы оценок и т.д.)</p> <p><b>Межсекционная работа в 1 четверти:</b></p> <p>Преимственность в обучении предметам образовательной области «Филология».</p>	август	<p>Прудникова Э.Ю.</p> <p>Прудникова Э.Ю.</p> <p>Все учителя</p> <p>учителя русского языка и литературы</p>	<p>сообщение</p> <p>круглый стол</p>	
3.	Утверждение расписания учителей начальной школы в соответствии с нормами	сентябрь	Шельниковская И.А.		

	САНПиН				
<b>Заседание №2</b>					
<i>Тема: Использование ИКТ в начальных классах — как одно из условий повышения качества образования.</i>					
4.	<p><b>Теоретическая часть:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Влияние современных технологий на повышение учебной и творческой мотивации учащихся.</li> <li>2. Активизация познавательных интересов посредством применения ИКТ.</li> <li>3. Здоровьесберегающие технологии на уроках в начальной школе.</li> <li>4. Использование современных педагогических технологий в процессе обучения (из опыта работы).</li> </ol> <p><b>Практическая часть:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ адаптационного периода первоклассников в школе.</li> <li>2. Анализы входящих и итоговых за 1-ую четверть контрольных работ по математике и русскому языку среди 2-4 классов.</li> <li>3. Посещение уроков в 1-х классах и их анализ.</li> <li>4. Работа с учащимися с повышенной мотивацией к учению, проведение предметных олимпиад в</li> </ol>	ноябрь	<p>Лисовская С.В.</p> <p>Лисовская С.В.</p> <p>Прудникова Э.Ю.</p> <p>Сухарева А.В</p> <p>Сафонова С.Н</p> <p>Лисовская С.В.</p> <p>Лисовская С.В.</p> <p>Прудникова Э.Ю.</p>	<p>доклад</p> <p>сообщение</p> <p>сообщение</p> <p>выступление</p>	

	<p>начальных классах.</p> <p><b>Разное:</b></p> <p>1. Итоги 1 четверти</p> <p>2. Принципы здоровьесбережения на уроках в начальной школе.</p>		Смирнова Н.Е.		
5.	<p><b>Межсекционная работа во 2 четверти:</b></p> <p>Преимственность в обучении предметам образовательной области «Естествознание».</p>	декабрь	<p>Мальцева Е.Б.</p> <p>Бородулина А.М.</p>		
<p><b>Заседание №3</b></p> <p><b>Тема: «Инновационный подход к организации контрольно - оценочной деятельности в условиях реализации ФГОС НОО».</b></p>					
6.	<p><b>Теоретическая часть:</b></p> <p>1. Организация эффективной контрольно-оценочной деятельности.</p> <p>2. Изучение методов педагогической диагностики в соответствии с ФГОС.</p> <p>3. Технология оценивания образовательных достижений учащихся начальных классов.</p> <p>4. Этапы формирования действий контроля и оценки в начальной школе.</p> <p>5. Использование новых педагогических технологий – портфолио ученика начальной школы как средство мотивации личностного развития.</p>	январь	<p>Сафонова С.Н.</p> <p>Учителя нач.классов</p> <p>Прудникова Э.Ю.</p> <p>Ярцева О.А</p>	<p>доклад</p> <p>сообщение</p>	

	<p><b>Практическая часть:</b></p> <p>1. Посещение уроков и их анализ.</p> <p>2. Педагогический мониторинг как функциональный инструмент управления учебно-воспитательным процессом.</p> <p><b>Разное:</b></p> <p>1. Итоги 2 четверти.</p> <p>2. Подведение итогов школьного мониторинга за 1 полугодие по русскому языку, математике и литературному чтению среди 2-4 классов.</p> <p>3. Подготовка обучающихся к Интеллектуальному марафону, к районной олимпиаде «Умники и умницы».</p> <p>4. Формирование здорового образа жизни ребенка в рамках требований ФГОС второго поколения.</p>		<p>Лисовская С.В.</p> <p>Учителя нач.классов</p> <p>Сафонова С.Н.</p> <p>Учителя нач.классов</p> <p>Смирнова Н.Е.</p>	<p>круглый стол</p>	
7.	<p><b>Межсекционная работа в 3 четверти:</b></p> <p>Преимственность в обучении предметам образовательной области «Математика».</p>		<p>Шельниковская И.А.</p> <p>Учителя нач. классов</p>	<p>обсуждение</p>	
<p><b>Заседание №4</b></p> <p><i>Тема: Личностно-ориентированный урок как средство развития основных видов УУД. (семинар-дискуссия).</i></p>					

8.	<p><b>Теоретическая часть:</b></p> <p>1. Возрастные особенности развития регулятивных, познавательных и коммуникативных УУД у младших школьников.</p> <p>2. Развитие личности младшего школьника через формирование универсальных учебных действий.</p> <p>3. Личностная компетентность школьника и методы её оценивания.</p> <p><b>Практическая часть:</b></p> <p>1. Внеурочная деятельность как средство развития и социализации личности.</p> <p>2. Роль игровых технологий в формировании личности младшего школьника.</p> <p><b>Разное:</b></p> <p>1. Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (ученическое портфолио).</p>	февраль	<p>Ярцева О.А.</p> <p>Газиянц С.И.</p> <p>Сафонова С.Н.</p> <p>Малыгина Е.С.</p> <p>Ярцева О.А.</p> <p>Ярцева О.А.</p> <p>Сухарева А.В.</p>	<p>презентация</p> <p>сообщение</p> <p>сообщение</p> <p>круглый стол</p>	
<p><b>Заседание №5</b></p> <p><i>Тема: Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по</i></p>					

<i>совершенствованию образовательного процесса».</i>					
9.	<p><b>Теоретическая часть:</b></p> <p>1. Презентация опыта, методов, находок, идей. Представление материалов, наработанных по темам самообразования.</p> <p>2. Пополнение методической копилки на электронных носителях</p> <p>3. Портфолио педагога.</p> <p><b>Практическая часть:</b></p> <p>1. Проектная деятельность в начальной школе.</p> <p>2. Измерительные материалы для итоговой оценки.</p> <p>3. Проектирование в работе с одаренными детьми младшего школьного возраста</p> <p>4. Посещение уроков и их анализ.</p> <p><b>Разное:</b></p> <p>1. Итоги 3 четверти.</p> <p>2. Преемственность в процессе обучения. Адаптация пятиклассников</p>	март	<p>Прудникова Э.Ю.</p> <p>Семенихина Т.И.</p> <p>Лисовская С.В.</p> <p>Лисовская С.В..</p> <p>Сухарева А.В.</p> <p>Сафонова С.Н.</p> <p>Учителя предметники</p>	<p>доклад</p> <p>сообщение</p> <p>сообщение, презентация</p> <p>выступление</p> <p>круглый стол</p>	
10	<p><b>Межсекционная работа в 4 четверти:</b></p> <p>Преемственность в обучении предметам образовательной области «Технология».</p>		<p>Зинетдинова Н.Е.</p>		
<b>Заседание №6</b>					

<b>Тема: «Подведение итогов работы за год»</b>					
11.	<p><b>Организационные вопросы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы ШМО за 2021-2022 учебный год.</li> <li>2. Задачи на новый учебный год</li> <li>3. Аттестация учителей в новом учебном году.</li> </ol> <p><b>Практическая часть:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ итогового мониторинга в 1, 2, 3, 4-х классах</li> <li>2. Подведение итогов школьного мониторинга за 2 полугодие по русскому языку, математике и литературному чтению среди 2-4 классов.</li> <li>3. Психологическая диагностика готовности ребёнка к переходу в среднее звено.</li> </ol> <p><b>Разное:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги 4 четверти и учебного года.</li> <li>2. Новинки методической литературы и интернет-ресурсы для начальной школы.</li> </ol>	май	<p>Прудникова Э.Ю.</p> <p>завуч</p> <p>Учителя нач.классов</p> <p>Ярцева О.А.</p> <p>Лисовская С.В.</p> <p>Учителя 4-х классов</p> <p>Лисовская С.В.</p>	<p>сообщение</p> <p>круглый стол</p> <p>круглый стол</p> <p>выступление</p> <p>обсуждение</p> <p>о</p>	

#### **4.1.2. План работы ШМО учителей русского языка и литературы МБОУ СОШ №7 г. Пушкино на 2021 – 2022 учебный год**

Тема методической работы школы на 2021-2022 уч. г.: «Реализация системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании школьников в условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов».

Тема ШМО учителей предметной области филология: «Системно-деятельностный подход в обучении предметам гуманитарного цикла в реализации основных направлений ФГОС» (2 год реализации).

**Цель:** Создание оптимальных условий для реализации системно-деятельностного подхода в обучении предметам гуманитарного цикла в реализации основных направлений ФГОС.

**Задачи:**

- подготовка учащихся к ЕГЭ (11 класс) и ОГЭ (9 классы, в том числе к устной части ЕГЭ «Собеседование»);
- организация работы по подготовке к проведению ВПР в 5-9 классах.
- повышение мастерства и квалификации учителей русского языка и литературы в соответствии со стандартами нового поколения через самообразование, участие в творческих мастерских и интернет сообществах, использование современных технологий, содействие раскрытию творческого потенциала учащихся через уроки и внеклассную работу;
- формирование и развитие коммуникативной, языковой и лингвистической (языковедческой), культуроведческой компетенций учащихся с использованием современных педагогических технологий ;
- проведение нестандартных уроков с использованием современных педагогических технологий с целью повышения познавательного интереса обучающихся к предметам гуманитарного цикла;
- организация взаимопосещения уроков.

Организационная работа		Срок	Ответственный
1.	1. Анализ методической работы ШМО за 2020-2021 учебный год. 2. Экспертиза рабочих учебных программ. 3. Утверждение календарно-тематического планирования по предметам, кружкам учителей ШМО на новый учебный год.	август	Руководитель МО, учителя
2.	1. Утверждение плана методической работы. 2. Определение тем самообразования. 3. Помощь при организации (подготовка заданий) стартового контроля (входные контрольные работы). 4. Подготовка предметных школьных олимпиад. 5. Преемственность в работе учителей начальной школы и учителей средней школы, работающих в 5-х классах.	сентябрь	Учителя и руководитель ШМО
3.	1. Совершенствование форм и методов работы с неуспевающими учащимися в каникулярное время.	Октябрь, декабрь, март	Заместитель директора
4.	1. Организация, проведение школьного тура предметных олимпиад. 2. Подготовка к муниципальным	Ноябрь	Учителя и руководитель ШМО

	олимпиадам. 3.Готовность обучающихся 11 класса к итоговому сочинению.		
5.	1. Работа по подготовке к государственной (итоговой) аттестации обучающихся. 2. Анализ школьного и муниципального туров предметных олимпиад. 3. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие.	январь	Учителя и руководитель ШМО
6.	1.Работа с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности: подготовка и участие в школьных и муниципальных мероприятиях. 2. Готовность обучающихся к ВПР.	февраль	Учителя и руководитель ШМО
7.	1.Обмен опытом работы между ШМО по повышению творческого потенциала учителей. 2.Подготовка к государственной итоговой аттестации. Проведение пробных экзаменов в 9 и 11 классах.	апрель	Заместитель директора, руководители ШМО
8.	1.Составление и обсуждение плана методической работы на 2022-2023 учебный год. 2.Индивидуальная методическая работа учителя как один из путей повышения уровня профессионального мастерства. 3.Готовность учащихся к сдаче ГИА	май	Руководитель и учителя ШМО.
9.	Помощь при организации работы по аттестации учителей: - уточнение списка учителей, аттестующихся в следующем году оказание методической помощи учителям	В течение года	Руководитель МО
10.	Организация взаимодействия с культурно-просветительскими учреждениями города (музеями, библиотеками, кинотеатрами), а также образовательными учреждениями (ИРОТ)	В течение года	Учителя и руководитель ШМО
11.	Организация взаимодействия по обеспечению преемственности между ШМО учителей гуманитарного цикла и ШМО учителей начальных классов	В течение года	Заместитель директора
12.	Участие учителей ШМО в работе муниципальных методических объединений.	В течение года	Руководитель МО, учителя
13.	Организация участия обучающихся в муниципальных и всероссийских конкурсах и олимпиадах.	В течение года	Руководитель МО, учителя
14.	Организация взаимопосещения уроков	В течение года	Заместитель директора, руководитель

			МО, учителя
15.	Участие в творческих мастерских и интернет сообществах, вебинарах, семинарах и конференциях.	В течение года	Заместитель директора, руководитель МО, учителя

### **Информационная работа**

1.	Изучение нормативных документов:- методических писем МО по организации образовательного процесса в общеобразовательной школе- методические рекомендации по подготовке учащихся к сдаче ГИА. - программ по предметам каждого года обучения; - государственного стандарта образования.	сентябрь	Руководитель МО, учителя
2.	Информирование членов МО о новинках методической литературы	В течение года	Руководитель МО
3.	Информационная работа с родителями учеников 5-9 классов:- родительские собрания, участие родителей в работе психолого-педагогических консилиумов.	В течение года	Заместитель директора, руководитель МО, учителя

### **Научно-методическая работа**

<b>Заседания ШМО</b>		
<b>Заседание №1</b>		
1. Анализ методической работы ШМО учителей гуманитарного цикла за 2020-2021 учебный год. 2. Диагностика уровня профессиональной компетентности и методической подготовки учителей МО. 3. Утверждение календарно-тематического планирования по предметам, кружкам учителей ШМО на новый учебный год. 4. Составление перспективного графика прохождения аттестации педагогами.	август	Руководитель МО, учителя
<b>Заседание №2.</b>		
1. Утверждение плана методической работы. 2. Определение тем самообразования. 3. Помощь при организации (подготовка заданий) стартового контроля (входные контрольные	сентябрь	

<p>работы.</p> <p>4.Подготовка предметных школьных олимпиад.</p> <p>5. Преемственность в работе учителей начальной школы и учителей средней школы, работающих в 5-х классах.</p> <p>6. Анализ подготовки обучающихся 9-х классов к собеседованию, обсуждение работы педагогов по оцениванию устных ответов.</p>		
<p><b>Заседание №3</b></p> <p>1.Анализ входных контрольных срезов знаний учащихся.</p> <p>2.Совершенствование форм и методов работы с неуспевающими учащимися на основе личностно-ориентированного подхода.</p> <p>3.Анализ проведения школьных предметных олимпиад; участие учащихся в муниципальном туре.</p>	октябрь	
<p><b>Заседание №4</b></p> <p>1.Анализ результатов муниципальных предметных олимпиад</p> <p>2.Готовность обучающихся 11 класса к итоговому сочинению.</p>	ноябрь	
<p><b>Заседание №5</b></p> <p>1.Промежуточные итоги готовности обучающихся 9 класса к ОГЭ.</p> <p>2. Готовность учащихся 5-8 классов к ВПР по русскому языку.</p> <p>3. График проведения пробных экзаменов в 9 и 11 классах.</p>	январь	
<p><b>Заседание № 6</b></p> <p>1. Подготовка экзаменационного материала к промежуточной аттестации.</p> <p>2.Общее подведение итогов успеваемости учащихся за учебный год. Оценка качества работы учителей МО в учебном году.</p> <p>3.Индивидуальная методическая работа учителя как один из путей повышения уровня профессионального мастерства.</p> <p>4.Готовность учащихся к сдаче ГИА.</p>	май	

### **4.1.3. План работы ШМО учителей информатики, математики и физики на 2021 –2022 учебный год**

#### ***Сентябрь: Заседание №1. Содержание и основные направления деятельности методического объединения на 2021-2022 учебный год***

1. Круглый стол. Планирование работы методического объединения, уточнение сведений об учителях, утверждение тем самообразования, составление графика открытых уроков.
2. Обзор инструктивно-методических писем по предметам естественно-математического цикла.
3. Методический диалог. Результаты ГИА 2021 года и пути совершенствования системы подготовки к ГИА в 2022 году. Подготовка к ГИА 2019 обучающихся с ОВЗ.
4. Практикум. Использование Интернет-технологий в образовательном процессе.

#### ***Ноябрь: Заседание №2. Проектно-исследовательская деятельность в условиях реализации ФГОС ООО***

1. Сравнительный анализ результатов входного контроля по предметам и учебных достижений обучающихся за первую четверть. Итоги школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.
2. Аукцион педагогических идей. Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся. Методический диалог. Индивидуальный итоговый проект в 9 классе как объект оценки метапредметных результатов в соответствии с требованиями ФГОС ООО.
3. "Мозговой штурм". Составление плана недели математики, информатики и физики.

#### ***Январь: Заседание №3. Использование инновационных технологий в образовательном процессе.***

1. Анализ успеваемости обучающихся за первое полугодие.
2. Итоги муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по предметам естественно-математического цикла.
3. Обсуждение состояния подготовки к ГИА по предметам естественно-математического цикла
4. Панорама методических идей. Использование современных педагогических технологий на уроках естественно-математического цикла (из опыта работы по темам самообразования)

#### ***Март: Заседание №4. Рассмотрение материалов для промежуточной аттестации***

1. Анализ учебных достижений учащихся за третью четверть.
2. Обсуждение материалов к промежуточной аттестации.

3. Самоотчет учителей о ходе подготовки к государственной итоговой аттестации.
4. Творческий отчет (презентация опыта). Создание и использование интерактивных презентаций на уроках как средство повышения эффективности образовательного процесса в условиях реализации ФГОС.
5. Итоги участия в муниципальной олимпиаде по информатике для обучающихся 5-8 классов «Информашка - 2022».

***Июнь: Заседание №5. Подведение итогов и анализ деятельности методического объединения за 2021-2022 учебный год***

1. Подвести итоги школьного конкурса проектов.
2. Заслушать итоги муниципального конкурса проектов.
3. Подготовить экзаменационный материал к контрольным мероприятиям в рамках промежуточной аттестации учащихся по математике, информатике и физике.
4. Подвести итоги работы ШМО, составить план работы на 2021-2022 учебный год.

**4.2. Повышение квалификации учителей, их самообразование, организация и проведение научно-практических конференций и педагогических чтений.**

Окончили различные курсы повышения квалификации 26 педагогов школы, в том числе курсовую подготовку по изучению ФГОС прошли двадцать педагогов средней и старшей школы, пять курсов были пройдены в форме дистанционного обучения. Повышение квалификации и мастерства учителей позволяет связать содержание и характер методической работы с ходом и результатами реального учебно-воспитательного процесса, изменениями в качестве обученности учащихся, в уровне их развития и воспитанности, а также ознакомиться с инновационными процессами в образовании, помогает внедрить их в образовательный и воспитательный процесс школы. Сравнительный анализ повышения квалификации за пять последних лет представлен в следующей диаграмме.

Положительная мотивация в самообразовательной работе объясняется осознанием сотрудниками ее позитивного влияния на результаты собственной деятельности. Выбор тем для самообразовательной работы определяется практической потребностью школы и каждого учителя в ее разработке. Все учителя-предметники в течение учебного года представляют свои разработки на совещаниях методических объединений, на методических и педагогических советах, публикуют статьи в сборниках научно-

практических конференций различного уровня. Особенно плодотворным можно считать сотрудничество учителей школы с Институтом развития образовательных технологий, с которым у школы заключен договор о сотрудничестве в области организации и научно-методического сопровождения с институтом развития образовательных технологий (ИРОТ). Стало хорошей традицией ежегодное участие наших педагогов в научно-практических конференциях Федерального уровня «Инновационная деятельность в образовании», организуемых НОЧУ ИРОТ. Учителя нашей школы ежегодно выступают с докладами по инновационной деятельности и публикуют статьи в сборниках научно-практических конференций.

Наша школа также активно сотрудничает с Российским государственным университетом туризма и сервиса ФГБОУ ВО «РГУТИС» и с ООО "Правовой Центр "Актор".

### 4.3. План организации и проведения конкурса «Учитель года»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Заседания методических объединений Школы с целью выдвижения кандидатов для участия в школьном конкурсе «Учитель года-2022»	Декабрь 2021 г.	Руководители ШМО, зам. директора по УВР
2	Подготовка документов для участия в школьном конкурсе «Учитель года-2022»	Январь 2022 г.	Руководители ШМО, зам. директора по УВР, участники
3	Проведение открытых уроков (учебное занятие по предмету – 30 мин, самоанализ – 10 мин)	Февраль 2022 г.	Участники конкурса
4	Поведение внеклассных мероприятий по предмету – 20 мин, самоанализ – 10 мин.	Февраль 2022 г.	Участники конкурса
5	Представление опыта работы конкурсантов в форме мастер – класса (регламент 20 мин)	Февраль 2022 г.	Участники конкурса
6	Заседание жюри Цель: принятие решения о результатах проведения школьного конкурса «Учитель года-2022»; определение победителей и лауреатов конкурса.	Февраль 2022 г.	Жюри конкурса
7	Приказ по школе об итогах школьного конкурса «Учитель года-2022»	Февраль 2022 г.	Директор школы
8	Награждение конкурсантов	Февраль 2022 г.	Жюри конкурса
9	Подготовка документов для муниципального этапа конкурса «Учитель года-2022»	Согласно графику УО	Администрация