

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ школы №555 «Белогорье»  
Приморского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
Е.В. Андреева  
Приказ № 154 от 01.09.2022

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ  
ГБОУ ШКОЛЫ № 555 «БЕЛОГОРЬЕ»  
НА 2022 – 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ЗАДАЧИ НА 2022 -2023 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

**Учебная деятельность**

1. Обеспечить качественное образование в соответствии с требованиями ФГОС, в том числе с учетом обновления ФГОС НОО, ООО.
2. Совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности.
3. Совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования.
4. Продолжить работу над созданием условий безопасной и комфортной образовательной среды.
5. Совершенствовать систему мониторинга образовательных результатов учащихся.
6. Повысить эффективность контроля качества образования.
7. Обеспечить качественную подготовку обучающихся к ГИА и мониторинговым процедурам 2022– 2023.
8. Подготовка и сопровождение учащихся – участников олимпиадного и конкурсного движения.

**Воспитательная система школы:**

1. Активизировать совместную работу классных руководителей, воспитателей, учителей – предметников по формированию личных качеств учащихся.
2. Способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности.
3. Расширить формы взаимодействия с родителями.

4. Продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения, пропусков, опозданий, вредных привычек через деятельность МО классных руководителей, Службы сопровождения.
5. Расширить сеть социальных партнеров: культурно- просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждения среднего и высшего профессионального образования.
6. Обеспечить качественное проведение процедур тестирования, опроса учащихся и родителей.
7. Обеспечить разработку программ воспитания.

### **Система дополнительного образования**

1. Создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.
2. Повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся.
3. Создать условия для профориентации учащихся.

### **Профессиональное развитие педагогов.**

1. Развивать систему повышения квалификации учителей, систему сопровождения аттестации педагогов.
2. Совершенствовать организационную, аналитическую, прогнозирующую и творческую деятельность школьных методических объединений.
3. Развивать систему самообразования, создать условия для самопрезентации.

### **Информационная образовательная среда.**

1. Эффективно использовать ИКТ в урочной и внеурочной деятельности.
2. Продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о деятельности ОО через сайт и систему АИС «Параграф».
3. Активно использовать возможности имеющегося материально-технического обеспечения ОО.
4. Реализовать задачи внедрения цифровой образовательной среды.

**1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на организацию и обеспечение образовательного процесса.**

| <b>№</b> | <b>Мероприятия</b>                                                                                                                                                          | <b>Сроки</b>            | <b>Ответственные</b>                             |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------|
| 1.       | Комплектование классов, учет контингента.                                                                                                                                   | До 05.09.2022           | Администрация                                    |
| 2.       | Сбор сведений о поступлении выпускников 9 и 11 классов.                                                                                                                     | До 05.09.2022           | Педагог - организатор                            |
| 3.       | Составление расписания учебных занятий, внеурочной деятельности.                                                                                                            | До 01.09.2022           | Заместители директора                            |
| 4.       | Комплектование кружков.                                                                                                                                                     | 10.09.2022              | Заместители директора                            |
| 5.       | Комплектование групп ГПД.                                                                                                                                                   | 05.09.2022              | Заместители директора                            |
| 6.       | Комплектование групп ПОУ.                                                                                                                                                   | До 01.10.2022           | Заместители директора                            |
| 7.       | Контроль допуска учащихся к занятиям, учет пропусков.                                                                                                                       | В течение года          | Заместители директора                            |
| 8.       | Оформление отчета ОО2 (контингент учащихся, педагогический состав). Транспортная база, база питания.                                                                        | По плану РОО            | Заместители директора                            |
| 9.       | Смотр санитарного состояния школьных помещений.                                                                                                                             | 1 раз в четверть        | Заместители директора                            |
| 10.      | Утверждение тарификации педагогических работников.<br>Утверждение штатного расписания.                                                                                      | Сентябрь, январь        | Директор<br>Гл. бухгалтер                        |
| 11.      | Предварительная расстановка кадров на 2022 – 2023 учебный год.                                                                                                              | Декабрь 2022, март 2023 | Заместители директора                            |
| 12.      | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.                                                                                                                    | В течение года          | Заместители директора                            |
| 13.      | Учет посещаемости учащихся.                                                                                                                                                 | Ежедневно               | Классные руководители                            |
| 14.      | Организация работы с обучающимися – участниками олимпиадного и конкурсного движения.                                                                                        | В течение года          | Заместители директора                            |
| 15.      | Контроль выполнения рабочих программ, Основной образовательной программы.                                                                                                   | 1 раз в четверть        | Заместители директора                            |
| 16.      | Взаимодействие с родительской общественностью (родительские собрания, дни открытых дверей).                                                                                 | В течение года          | Заместители директора                            |
| 17.      | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, взаимодействие с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей). | В течение года          | Классные руководители,<br>Служба сопровождения   |
| 18.      | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений.                                                                                                      | В течение года          | Заместители директора,<br>классные руководители. |

|     |                                                                                                       |                            |                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------|
| 19. | Поклассные совещания                                                                                  | 1 раз в четверть           | Заместители директора, классные руководители. |
| 20. | Организация работы по подготовке обучающихся и ОО к ГИА                                               | По плану РОО               | Заместители директора по УВР                  |
| 21. | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости.                            | В течение года             | Классные руководители.                        |
| 22. | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам. | В течение года             | Учителя - предметники                         |
| 23. | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.                                        | В течение года             | Классные руководителя, ответственный за ТБ    |
| 24. | Работа в АИС «Параграф».                                                                              | В течение года, ежедневно. | Классные руководители, учителя – предметники. |

## 2. План работы по реализации ФГОС

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами и планом введения ФГОС в районе и городе.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в течение учебного года.
3. Реализация мероприятий с целью управления профессионально-личностным ростом педагога как основным условием обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС.

| №  | Мероприятия                                                                                                 | Сроки                                   | Ответственные                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Планирование деятельности по реализации ООП                                                                 | сентябрь                                | Заместители директора           |
| 2. | Участие в семинарах – совещаниях различного уровня по вопросам реализации ФГОС                              | В течение года<br>По плану РОО          | Директор, заместители директора |
| 3. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ.                                                           | 1 раз в четверть                        | Заместители директора           |
| 4. | Мониторинг результатов освоения ООП (входная, промежуточная итоговая диагностика)                           | Сентябрь<br>Январь<br>Апрель            | Заместители директора           |
| 5. | Организация занятий внеурочной деятельности                                                                 | 31.08.2022<br>Контроль – в течение года | Заместители директора           |
| 6. | Своевременная корректировка локальных актов. Обеспечение соответствия нормативной базы ОО требованиям ФГОС. | По необходимости                        | Заместители директора           |
| 7. | Приведение должностных инструкций работников ОО в                                                           | Август 2022                             | Директор                        |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|
|     | соответствие с требованиями ФГОС и тарифно-квалификационными характеристиками.                                                                                                                                                                  |                                        |                                       |
| 8.  | Мониторинг обеспеченности учебниками.                                                                                                                                                                                                           | Февраль, май 2023                      | Зав. библиотекой.                     |
| 9.  | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными ресурсами по всем предметам учебного плана.                                                                                                                                              | Октябрь – ноябрь – февраль 2022 - 2023 | Зав. библиотекой.                     |
| 10. | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок:<br>- количество ПК, ПО в учебных кабинетах, библиотеке;<br>- анализ работы Интернет-ресурсов;<br>- анализ условий для реализации ВУД.<br>Обеспечение соответствия МТБ требованиям ФГОС | Ноябрь - декабрь                       | Заместители директора<br><br>Директор |
| 11. | Обеспечение повышения квалификации педагогических и управленческих кадров по вопросам введения ФГОС.                                                                                                                                            | В течение года                         | Заместители директора                 |
| 12. | Составление и корректировка плана работы НМС.                                                                                                                                                                                                   | Сентябрь<br>По необходимости           | Заместители директора                 |
| 13. | Организация взаимодействия учителей и воспитателей по вопросам внедрения и реализации ФГОС.                                                                                                                                                     | В течение года                         | Заместители директора                 |
| 14. | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС                                                                                                                                                                                                | Постоянно                              | Заместители директора                 |
| 15. | Проведение родительских собраний, консультаций, ознакомление с результатами диагностики.                                                                                                                                                        | По мере проведения                     | Заместители директора                 |
| 16. | Обеспечение доступа родителей, учителей и учащихся к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ.                                                                                                                                         | постоянно                              | Классные руководители                 |
| 17. | Проведение предметных недель.                                                                                                                                                                                                                   | По графику                             | Председатели МО                       |

#### 4. План методической работы.

**Методическая тема: «Индивидуализация образовательного процесса как обязательное условие эффективной реализации ФГОС, введения обновленного ФГОС».**

Задачи:

1. Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей.
2. Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, интернет-уроки).

3. Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
4. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности и качества образования.
5. Привести в систему работу учителей – предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта.
6. Реализация программ формирования функциональной грамотности школьников.

| №  | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Сроки                                                                                                        | Ответственные                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1. | Методическое обеспечение урочной и внеурочной деятельности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | В течение года                                                                                               | Председатели МО                          |
| 2. | Обобщение и презентация опыта работы. Участие в педагогических советах, форумах, конференциях.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | В течение года                                                                                               | Председатели МО                          |
| 3. | Циклограмма педагогических советов: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ресурсы и направления деятельности ОУ в 2022 – 2023 учебном году.</li> <li>Результаты и роль мониторинговых процедур в повышении качества образования.</li> <li>Развитие профессиональной компетентности педагогов: система работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями.</li> <li>Повышение эффективности профориентационной работы в школе.</li> <li>Итоги работы и перспективы развития ОУ.</li> </ul> | Август 2022<br><br>Октябрь – ноябрь 2022<br><br>Декабрь 2022 – январь 2023<br><br>Март 2023<br><br>Июнь 2023 | Заместители директора                    |
| 4. | Круглый стол по вопросам преемственности образовательных программ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Октябрь<br>Март                                                                                              | Заместители директора                    |
| 5. | Заседания НМС                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Сентябрь<br>Январь<br>Июнь                                                                                   | Заместители директора<br>Председатели МО |
| 6. | Заседания МО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 раз в 2 месяца                                                                                             | Председатели МО                          |
| 7. | Мониторинг развития педагогического коллектива (курсовая подготовка, аттестация, достижения и награды).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Постоянно в течение года                                                                                     | Заместители директора                    |
| 8. | Формирование банка данных педагогического опыта (открытые уроки с последующим анализом, мастер-классы, занятия ВУД).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Постоянно в течение года                                                                                     | Председатели МО, учителя – предметники.  |
| 9. | Работа с молодыми специалистами и прибывшими учителями.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Постоянно в течение года                                                                                     | Заместители директора                    |

|     |                                                                                   |                |                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|
| 10. | Публикации из опыта работа на сайтах учительских сообщество, в печатных изданиях. | В течение года | Учителя - предметники                   |
| 11. | Использование дистанционных и электронных ресурсов в ОП                           | В течение года | Учителя - предметники                   |
| 12. | Подготовка информационно-аналитических материалов по итогам работы.               | В течение года | Председатели МО, учителя – предметники. |

#### 5. План работы по предпрофильной подготовке учащихся.

| №  | Мероприятия                                                                                                                   | Сроки          | Ответственные          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
| 1. | Утверждение программы (плана работы) по предпрофильной подготовке.                                                            | Август         | Педагог - организатор  |
| 2. | Анкетирование обучающихся по определению профессиональных предпочтений.                                                       | По плану       | Служба сопровождения   |
| 3. | Изучение профессиональных потребностей и склонностей учащихся 8, 9 классов.                                                   | Октябрь - март | Служба сопровождения   |
| 4. | Проведение тематических классных часов, мероприятий, в том числе в рамках социального партнерства по вопросам профориентации. | В течение года | Классные руководители. |

#### 6. План работы по информатизации учебного процесса.

**Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

| №  | Мероприятия                                                                                                                                                 | Сроки          | Ответственные                                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------|
| 1. | Формирование ИКТ – компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность.                    | В течение года | Учителя - предметники                                      |
| 2. | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками ОП.                                                      | Сентябрь       | Учителя информатики                                        |
| 3. | Создание условий для свободного доступа к сетевым образовательным ресурсам, контролируемого доступа участников ОП к информационным образовательным ресурсам | В течение года | Учителя – предметники<br>Заместители директора<br>Директор |
| 4. | Консультации по заполнению электронного журнала.                                                                                                            | Постоянно      | Заместитель директора по ИОП                               |

|     |                                                                                                  |                  |                                              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|
| 5.  | Возможности сети интернет по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ.                                 | По плану МО      | Председатели МО                              |
| 6.  | Развитие официального школьного сайта (обновление разделов, своевременное размещение информации) | Постоянно        | Учителя – предметники, заместители директора |
| 7.  | Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов                                         | По графику       | Директор<br>Заместители директора            |
| 8.  | Мониторинг качества знаний с использованием ИТ                                                   | 1 раз в четверть | Заместители директора                        |
| 9.  | Документооборот электронной почты                                                                | Постоянно        | Заместители директора                        |
| 10. | Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.                                         | Июнь             | Директор                                     |