«Утверждаю»

 Директор МБОУ «НШ-ДС №66»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Керимова

 Приказ № от 31.08.2022г.

# ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**МБОУ «Начальная школа – детский сад №66»**

**(школа)**

**на 2022-2023 учебный год**

 ****

 **Махачкала**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** **пункта** | **Наименование пункта плана** |  |
| 1 | Анализ работы МБОУ «Начальная школа – детский сад № 66» |  |
| 2 | Цели и задачи н 2022-2023 учебный год |  |
| 3 | Приоритетные направления деятельности МБОУ «НШ-ДС №66» |  |
| 4 | План работы МБОУ «НШ-ДС №66» |  |
| 5 | Реализация проектов в рамках национального проекта «Образование»  |  |
| 6 | Реализация ФГОС НОО |  |
| 7 | Современная школа |  |
| 8 | Успех каждого ребенка |  |
| 9 | Цифровая образовательная среда |  |
| 10 | Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации |  |
| 11 | Тематика заседаний педагогического совета |  |
| 12 | Планирование работы по антикоррупции |  |
| 13 | Методическая работа |  |
| **14** | **Приложения**  |  |
| 15 | План внутришкольного контроля |  |
| 16 | План работы МО |  |
| 17 | План работы с одаренными детьми |  |
| 18 | План декады начальных классов  |  |
| 19 | План работы социального педагога |  |
| 20 | План работы библиотекаря |  |
| 21 | План проведения 165 лет Махачкалы |  |
| 22 | План воспитательной работы |  |

**2. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ**

**«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД №66» НА 2022/2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде посредством организации системы деятельности, направленной на реализацию талантов и способностей обучающихся.

2. Совершенствование системы выявления, развития и поддержки одарённых, талантливых и высокомотивированных детей, их самореализации в соответствии со способностями, личностными потребностями и интересами.

 3. Переход на федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».

 4. Обеспечение непрерывного характера профессионально-личностного развития педагогических кадров на основе принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста.

5. Внедрение целевой модели наставничества.

6. Формирование функциональной грамотности обучающихся.

7. Развитие цифровой образовательной среды.

 8. Развитие внутренней системы оценки качества начального общего образования на основе разработанной методологии и критериев оценки качества.

9. Заключение договоров о сетевой форме реализации образовательных программ с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также научными организациями, учреждениями здравоохранения, организациями культуры, физической культуры и спорта и иными организациями, обладающими необходимыми ресурсами.

3.  ***ПЛАН РАБОТЫ МБОУ***

***«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД №66» НА 2022/2023 УЧЕБНЫЙ ГОД***

|  |
| --- |
| *Организация деятельности образовательного учреждения* |
| № | Мероприятие  | ответственный | Сроки  | Результат  |
| 1. | Формирование нормативно-правовой базы | Администрация  | В течение учебного года | Соответствие нормативно-правовой базы действующему законодательству |
| 2 | Обеспечение безопасности осуществления образовательной деятельности | Администрация | В течение учебного года | Отчет  |
| 3 | Антитеррористическая безопасность образовательной среды | Директор, заместитель директора по АХР | В течение учебного года | Отчет  |
| 4 | Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) | Администрация | В течение учебного года | Отчет  |
| 5. | Проверка санитарно-гигиенического состояния учебных кабинетов. Соблюдение безопасности | Директор, заместитель директора по АХР | Август Ноябрь Январь Март  | Акты  |
| 6 | Регулярный инструктаж по охране труда, по технике безопасности и пожарной безопасности работников школы | заместитель директора по АХР | В течение учебного года | Выполнение Программы мероприятий по недопущению травматизма |
| 7 | Формирование списков обучающихся классов | Заместитель директора по УВР | Август  | Списки обучающихся |
| 8  | Составление расписания урочных и внеурочных занятий, работы групп продленного дня | Заместитель директора по УВР | Август  | Расписание занятий  |
| 9  | Разработка плана внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) | Заместитель директора по УВР | Август  | План внутренной системы оценки качества образования |
| 10 | Разработка плана внутришкольного контроля | Заместитель директора по УВР | Август | План внутришкольного контроля |
| 11 | Разработка плана методической работы | Заместитель директора по УВР | Август  | План методической работы  |
| 12 | Разработка плана работы с одаренными, талантливыми и высокомотивированными детьми | Заместитель директора по УВР | Август  | План работы с одаренными, талантливыми и высокомотивированными детьми |
| 13 | Разработка плана методического объединения | Председатель МО | Август  | План методического объединения |
| 14 | Подготовка рабочих программ | Председатель МО | Август  | Обобщенная справка по итогам подготовки рабочих программ |
| 15 | Реализация рабочей программы воспитания | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Отчет  |
| 16 | Разработка плана мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму на 2022/2023 учебный год | заместитель директора по АХР | Август  | План по противодействию терроризму и экстремизму |
| 17 | Организация деятельности по противодействию коррупции | Директор, заместитель директора по УВР | В течение учебного года | отчет |
| 18 | Утверждение локальных нормативных актов | Директор  | Август  | Документы, регламентирующие образовательную деятельность школы в 2022/2023 учебном году |
| 19 | Утверждение графика работы, плана работы школы | Директор  | Август  |
| 20 | Уточнение и корректировка распределения нагрузки, расстановка кадров | Директор, заместитель директора по УВР | Август  |
| 21 | Утверждение расписания урочных и внеурочных занятий | Директор  | Август  |
| 22 | Утверждение рабочих программ | Директор  | Август  |
| 23 | Установочный педагогический совет | Директор, заместитель директора по УВР | Август  | Протоколы  |
| 24 | Утверждение тематики заседаний Педагогического совета | Директор, заместитель директора по УВР | Август  | Протоколы  |
| 25 | Заседания общего собрания | Директор, заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Протоколы  |
| 26 | Организация питания | Директор, ответственный за организацию питания | В течение учебного года | отчеты |
| 27 | Составление социального паспорта | Социальный педагог | Август - сентябрь | Социальный паспорт |
| 28 | Обследование опекаемых, многодетных и малоимущих семей. Составление списков многодетных и малоимущих семей.Оформление документации | Социальный педагогКлассные руководители | В течение учебного года | Акты, отчеты |
| 29 | Организация деятельности по направлению «Здоровый образ жизни» | Старшая медсестра | В течение учебного года | Отчет  |
| 30 | Организация деятельности по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Ответственный за организацию работы по профилактике ДДТТ | В течение учебного года | Отчет  |
| 31 | Реализация обновленного ФГОС НОО | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Отчет  |
| 32 | Организация индивидуальной работы с обучающимся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам отчетных периодов | Заместитель директора по УВРСоциальный педагог | В течение учебного года | Отчет  |
| 33 | Предоставление обучающимся, педагогам доступа к библиотечному фонду | Библиотекарь  | В течение учебного года |  |
| 34 | Обеспечение требований информационной открытости | Заместитель директора по УВР | Август. В течение учебного года | Мониторинг официального сайта |
| 35 | Подведение итогов успеваемости по итогам отчетных периодов | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Аналитическая справка |
| 36 | Оформление информационно-аналитических материалов | Администрация  | В течение учебного года | Аналитические справки и отчеты.Буклеты.презентации |
| 37 | Подготовка документов по статистической отчетности. Сдача статистической отчетности | администрация | Сентябрь.В течение учебного года | Статистические отчеты |
| 38 | Контроль посещения обучающимся занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости | Социальный педагог.Классные руководители | В течение учебного года | Отчет  |
| 39 | Организация и проведение родительских собраний | Администрация  | В течение учебного года | Протоколы родительских собраний |
| ***3.2. Реализация проекта «Современная школа» в рамках национального проекта «Образование»*** |
| ***3.2.1. комплекс мероприятий, направленных на непрерывный профессиональный рост педагогических работников и развитие методической службы*** |
| 1 | Ознакомление с актуальными нормативными документами и локальными актами ОО  | Администрация  | В течение учебного года по графику  | протоколы |
| 2 | Заседание Педагогического совета | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Совещание при директоре | директор |
| 4 | Совещания при заместителе директора | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Заседания методического объединения учителей начальных классов | Председатель МО |
| 6 | Выполнение плана методической работы | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Справка  |
| 7 | Выполнение плана методического объединения | Председатель МО | В течение учебного года | Справка  |
| 8 | Организация повышения квалификации педагогических работников | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года по отдельному плану-графику | Справка  |
| 9 | Аттестация педагогических работников | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года по графику | Справка  |
| 10 | Обобщение и распространение педагогического опыта. Участие в профессиональных конкурсах | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Справка  |
| 11 | Участие в сетевых проектах, конкурсах педагогического мастерства, публикации собственных разработок на образовательных сайтах | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Публикации образовательных материалов в сети интернет |
| 12 | Создание организационно-методических условий для внедрения целевой модели наставничества | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Отчет  |
| ***3.2.2. Реализация ФГОС НОО*** |
| 13 | Стартовая педагогическая диагностика 1 класс | Заместитель директора по УВР | 05.09 – 09.09 | Аналитическая справка |
| 14 | Диагностика образовательных результатов 2 – 4 классы | Заместитель директора по УВР | 19.09 – 23.09 | Аналитическая справка |
| 15 | Мониторинг качества подготовки обучающихся в форме ВПР 4 класс |  Заместитель директора по УВР | Апрель –Май (по графику проведения ВПР) | Аналитическая справка |
|  16 |  Обеспечение выполнения мероприятий по реализации обновленного ФГОС НОО в рамках плана внутришкольного контроля | Директор Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Аналитическая справка |
| ***3.3. Реализация проекта «Успех каждого ребенка» в рамках национального проекта «Образование»*** |
| 1 | Охват обучающихся дополнительным образованием | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Отчет  |
| 2 | Реализация Программы «Одаренные дети» | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Отчет  |
| 3 | Выполнение плана работы с одаренными, талантливыми детьми | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Отчет  |
| 4 | Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | отчет |
| ***3.4. Реализация проекта «Цифровая образовательная среда» в рамках национального проекта «Образование»*** |
| 1 | Развитие цифровой инфраструктуры | Директор Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Отчет  |
| 2 | Обучение педагогического коллектива.- прохождение индивидуальных образовательных маршрутов по программам ДПП из федерального реестра, работа на едином федеральном портале дополнительного профессионального педагогического образования | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Отчет  |
| 3 | Реализация образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Использование:- системы видеоконференцсвязи mind BKC;- информационно-коммуникационной платформы «Сферум»  | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Отчет  |
| ***3.5. Реализация проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» в рамках национального проекта «Образование»*** |
| 1 | Реализация рабочей программы воспитания | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Отчет  |
| 2 | Участие в образовательных событиях, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года | Отчет  |

**4. тематика заседаний Педагогического совета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Тема: «Организация образовательного процесса в 2022-2023 учебном году» (педсовет традиционной формы)*** | Август  |  |
| 1.О выборах председателя и секретаря педагогического совета. |  | Директор |
| 2.Режим работы школы в условиях школы полного дня. |  | Директор |
| 3.Анализ работы школы за 2021-2022 учебный год. |  | Зам. директора |
| 4.Распределение учебной нагрузки. |  | Директор |
| 5.Утверждение плана работы школы на 2022 - 2023 учебный год. |  | Директор |
| 6.Комплектование первого класса. |  | Директор |
| 7.Утверждение [нормативной документации](https://pandia.ru/text/category/normativnaya_dokumentatciya/). |  | Директор |
| 8. О внесении изменений в ООП |  |  |
| 9.Изучение состояния рабочих программ, [календарно-тематических планирований](http://www.pandia.ru/text/category/kalendarnie_plani/) |  | Зам. директора |
| 10.Изучение состояния планов работы [классных руководителей](http://www.pandia.ru/text/category/klassnie_rukovoditeli/). |  | Зам. директора |
| II. | Октябрь |  |
| ***Тема: «Новые ФГОС третьего поколения: изменение стандартов» (педсовет – семинар)*** |  |  |
| 1. Выполнение решения педагогического совета №1 |  | Директор |
| 2.ФГОС [начального общего образования](http://pandia.ru/text/category/nachalmznoe_obshee_obrazovanie/): обновление содержания |  | Директор |
| 3. Результаты мониторингового исследования готовности первоклассников к обучению в школе |  | Учитель [1 класса](http://www.pandia.ru/text/category/1_klass/) |
| 4. Итоги проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. |  | Зам. директора |
| 6. Выполнение программного материала в 1-4 классах на конец 1 четверти. |  | Зам. директора |
| 7. Итоги внутришкольного контроля за 1 четверть. |  | Директор, зам. директора |
| III. | Декабрь  |  |
| ***Тема: «Формирование и оценка функциональной грамотности в цифровой образовательной среде»*** |  |  |
| 1.Выполнение решения педагогического совета №2 |  | Директор |
| 2. Выполнение программного материала в 1-4классах на конец 2 четверти. |  | Зам. директора |
| 6. Итоги внутришкольного контроля за 2 четверть. |  | Директор, зам. директора |
| IV. | Март |  |
| ***Тема: «Качество образования как основной показатель работы образовательной организации» (форма проведения –***[***круглый стол***](http://www.pandia.ru/text/category/kruglie_stoli/)) |  |  |
| 1. Выполнение решений педагогического совета № 3 |  | Директор |
| 2. Повышение качества образования как непрерывный процесс (выступление) |  | Зам. директора |
| 3. Формирование мотивация [учебной деятельности](http://www.pandia.ru/text/category/obrazovatelmznaya_deyatelmznostmz/) как основное условие успешного обучения школьников |  | Зам. директора |
| 4. Выполнение программного материала в 1-4 классах за 3 четверть. |  | Зам. директора |
| 5. Итоги внутришкольного контроля за 3 четверть. |  | Директор, зам. директора |
| V. | Май  |  |
| ***Тема «Итоговый педсовет» (педсовет традиционной формы)*** |  |  |
| 1.Выполнение решений педагогического совета № 4 |  | Директор |
| 2. Анализ работы за 2022-2023 учебный год |  | ДиректорЗам.директора |